

**ТЕХНИЧКА ШКОЛА
„МИЛЕНКО ВЕРКИЋ НЕША“
ПЕЋИНЦИ**

**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА ШКОЛЕ**

2025/2026

2025. године, Пећинци

Садржај:

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	5
1.1. Закони.....	5
1.2. Правилници и уредбе.....	5
1.3. Правилници који се односе на планове и програме наставе и учења, нормативе простора и опреме и стручне спреме наставника	6
<i>1.3.1. Планови и програми наставе и учења.....</i>	<i>6</i>
<i>1.3.2. Простор и опрема</i>	<i>7</i>
<i>1.3.3. Стручна спрема наставника.....</i>	<i>7</i>
1.4. Упутства, решења, каталози, приручници, протоколи, смернице, дописи	8
1.5. Општа акта школе	8
2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ.....	10
2.1. Историјат школе.....	11
2.2. Општи подаци о школи	13
3. РЕСУРСИ ШКОЛЕ	16
3.1. Материјално-технички ресурси	16
3.2. Кадровски ресурси	17
<i>3.2.1. Наставно особље.....</i>	<i>17</i>
<i>3.2.2. Ваннаставно особље.....</i>	<i>20</i>
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	22
4.1. Ритам рада	22
<i>4.1.1. Распоред звоњења.....</i>	<i>22</i>
<i>4.1.2. Школски календар.....</i>	<i>23</i>
<i>4.1.3. Класификациони периоди</i>	<i>24</i>
<i>4.1.4. Полугодишта</i>	<i>24</i>
<i>4.1.5. Распусти за ученике.....</i>	<i>24</i>
4.2. Распоред часова	25
4.3. Испити.....	26
4.4. Распоред блок наставе	27
4.5. Извођење ученичке праксе у привредним организацијама	29

5. УЧЕНИЦИ	30
5.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима	30
5.2. Бројно стање ученика по месту становања.....	31
5.3. Социјални статус породице	32
5.4. Дефицијентност породице.....	34
6. НАСТАВНИЦИ.....	35
6.1. Подела одељењског старешинства	35
6.2. Подела предмета и одељења на наставнике.....	35
6.3. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље.....	39
6.3.1. Послови до 40 сати недељно за наставнике	39
6.3.2. Послови до 40 сати недељно за стручне сараднике.....	42
6.4. Дежурство наставника	43
7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	44
7.1. План и програм рада Наставничког већа.....	44
7.2. План и програм рада Одељењских већа	47
7.3. План и програм рада Стручних већа из области предмета	49
7.4. План и програм рада Стручног актива за развојно планирање.....	56
7.5. План и програм рада Стручног актива за развој школског програма	57
7.6. План и програм рада Педагошког колегијума	58
7.7. План и програм рада одељењских старешина	61
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА	66
8.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	66
8.1.1. Тим за кризне догађаје	68
8.2. Тим за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој Школе	69
8.3. Тим за инклузивно образовање	70
8.4. Тим за слободне, културне активности и промоцију школе	73
8.5. Тим за каријерно вођење и саветовање	73
8.6. Тим за заштиту животне средине	75
8.7. Тим за развој школског спорта	76
8.8. Тим за излете, сајмове, екскурзије и сарадњу школе са породицом и локалном самоуправом	77
8.9. Тим за спречавање осипања ученика.....	78
8.10. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	79
8.11. Тим за професионални развој.....	81

9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА.....	83
9.1. Школски одбор.....	83
9.2. Савет родитеља.....	85
9.3. Директор.....	88
9.4. Секретар.....	95
9.5. Организатор практичне наставе и вежби.....	98
10. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	100
10.1. Редовна настава.....	100
10.1.1. <i>Обавезни предмети.....</i>	<i>100</i>
10.1.1.1. <i>Подручје рада: Економија, право и администрација.....</i>	<i>100</i>
10.1.1.2. <i>Подручје рада: Електротехника и Машињство и обрада метала.....</i>	<i>101</i>
10.1.1.3. <i>Подручје рада: Машињство и обрада метала.....</i>	<i>103</i>
10.1.1.4. <i>Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам Образовни профил: Трговац.....</i>	<i>104</i>
10.1.2. <i>Изборни програми и предмети.....</i>	<i>105</i>
10.1.2.1. <i>Подручје рада: Економија, право и администрација.....</i>	<i>105</i>
10.1.2.2. <i>Подручје рада: Електротехника и Машињство и обрада метала.....</i>	<i>105</i>
10.1.2.3. <i>Подручје рада: Машињство и обрада метала.....</i>	<i>106</i>
10.1.2.4. <i>Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам.....</i>	<i>107</i>
10.1.3. <i>Допунска настава.....</i>	<i>107</i>
10.1.4. <i>Додатни рад.....</i>	<i>108</i>
10.1.5. <i>Припремна настава.....</i>	<i>109</i>
10.1.6. <i>Индивидуализовани рад.....</i>	<i>110</i>
10.2. Друштвено-користан рад.....	110
11. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	111
11.1. Секције.....	111
11.2. Екскурзије, излети, посете.....	113
12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	116
12.1. Педагог.....	116
12.2. Библиотекар.....	121
13. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	125
13.1. Ученички парламент.....	125

14. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	128
14.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада.....	128
14.2. Програм професионалне оријентације.....	128
14.3. Програм здравствене превенције	129
14.4. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ..	133
14.4.1. Програм поступања установе у кризним догађајима.....	138
14.5. Програм заштите животне средине	147
14.6. План школских такмичења	148
14.7. План самовредновања.....	148
15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	150
15.1. План стручног усавршавања наставника	150
15.2. План стручног усавршавања стручних сарадника	155
15.3. План стручног усавршавања директора.....	155
16. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСаО НАСТАВНИКА	157
17. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	159
18. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	160
18.1. Сарадња са родитељима	160
18.2. Сарадња са другим образовним установама	161
18.3. Сарадња са организацијама и институцијама из окружења	161
19. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	163
20. ПРАЂЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГПРШ	164

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

1.1. Закони

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Закон о средњем образовању и васпитању
- Закон о дуалном образовању
- Закон о уџбеницима
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о заштити података о личности
- Закон о раду
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму
- Закон о забрани дискриминације
- Закон о заштити од пожара
- Закон о спречавању злостављања на раду
- Закон о заштити узбуњивача
- Закон о општем управном поступку
- Закон о јавним набавкама
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика
- други релевантни закони

1.2. Правилници и уредбе

- Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2025/2026. годину
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању
- Правилник о упису ученика у средњу школу
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- Правилник о евиденцији у средњој школи
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа
- Правилник о стручно педагошком надзору
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама
- Правилник о стандардима квалитета рада установе
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални одразовни план
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника
- Правилник о вредновању квалитета рада установе
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета
- Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи
- Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања
- други релевантни правилници

1.3. Правилници који се односе на планове и програме наставе и учења, нормативе простора и опреме и стручне спреме наставника

1.3.1. Планови и програми наставе и учења

- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за први разред средње школе
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред средње школе
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада **Економија, право и администрација**

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада **Економија, право и администрација**
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада **Електротехника и Машинство и обрада метала**
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада **Електротехника и Машинство и обрада метала**
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада **Машинство и обрада метала**
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада **Машинство и обрада метала**
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада **Трговина, угоститељство и туризам**
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада **Трговина, угоститељство и туризам**

1.3.2. Простор и опрема

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада **Економија, право и администрација**
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил **техничар мехатронике**
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада **Машинство и обрада метала**
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада **Трговина, угоститељство и туризам**

1.3.3. Стручна спрема наставника

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада **Економија, право и администрација**

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил **техничар мехатронике**
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада **Машинство и обрада метала**
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада **Трговина, угоститељство и туризам**
- Правилник о врсти стручне спреме наставника Верске наставе за први разред средње школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа **Верску наставу**
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама

1.4. Упутства, решења, каталози, приручници, протоколи, смернице, дописи

- Стручно упутство о изради и примени школске документације
- Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Финансијско-рачуноводствени техничар“
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Техничар мехатронике“
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Индустријски механичар“
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Трговац“
- Каталог уџбеника за први разред средње школе – гимназије и средње стручне школе
- Каталог уџбеника за други разред средње школе – гимназије и средње стручне школе
- Каталог уџбеника за трећи разред средње школе – гимназије и средње стручне школе
- Каталог уџбеника за четврти разред средње школе – гимназије и средње стручне школе
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину
- Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2025/2026. години
- Приручник за самовредновање рада школа

1.5. Општа акта школе

- Статут Школе
- Школски програм
- Развојни план школе

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Техничка школа „Миленко Веркић Неша“ Пећинци
- Правила понашања у Техничкој школи „Миленко Веркић Неша“ Пећинци
- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о обављању и евидентирању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика и запослених
- Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства
- Правилник о ванредним ученицима
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања унутар установе
- Правилник о испитима
- Пословник о раду Школског одбора
- Пословник о раду Савета родитеља
- Пословник о раду Ученичког парламента
- Правилник о раду школске библиотеке
- Правилник о канцеларијском пословању
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о заштити података о личности
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- Правилник о рачуноводству
- Правилник о јавним набавкама
- Правила заштите од пожара
- Процена ризика од катастрофа
- План заштите и спасавања
- Информатор о раду
- Правилник о полагању матурског испита за образовни профил Техничар мехатронике
- Правилник о полагању завршног испита за образовни профил Индустијски механичар
- Правилник о полагању завршног испита за образовни профил Трговац

2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

	ЛОГО ШКОЛЕ	НАЗИВ ШКОЛЕ	Техничка школа „Миленко Веркић Неша“
	АДРЕСА ШКОЛЕ	Школска 8а, 22410 Пећинци	
	КОНТАКТ	Зборница: 022/2436-146 Секретар: 022/2435-100 Рачуноводство: 022/2435-312	
	Е-МАИЛ	tspecinci@mts.rs	
	САЈТ ШКОЛЕ	www.tspecinci.edu.rs	
	ПИБ ШКОЛЕ	101426131	
	МАТИЧНИ БРОЈ ШКОЛЕ	08126356	
	ДАТУМ ОСНИВАЊА	01.09.1976. године	
	ДАТУМ ПРОСЛАВЕ ДАНА ШКОЛЕ	16. октобар	
	ДИРЕКТОР	Сања Дујић	

УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	45
БРОЈ НАСТАВНИКА	31
БРОЈ ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА	14
БРОЈ РАСПОЛОЖИВИХ УЧИОНИЦА	12
БРОЈ РАСПОЛОЖИВИХ КАБИНЕТА	8
БРОЈ РАСПОЛОЖИВИХ РАДИОНИЦА	1
БРОЈ БИБЛИОТЕКА	1
БРОЈ ОДЕЉЕЊА	14
БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.	221

2.1. Историјат школе

Средња школа у Пећинцима је отпочела са радом као истурено одељење Техничко школског центра из Руме и то школске 1976/77. године, да би од школске 1977/78. године наставила са радом као ОВОО за заједничко средње образовање и васпитање у саставу ВОО „Партизански учитељ“ у Пећинцима, када је обухватала I и II разред средње школе у коју су се уписивали сви ученици са завршеном основном школом.

Реформом од 1987. године школа се трансформише у машинску (за III степен стручне спреме), када је опремљена нормативима простора, опреме и наставних средстава за машинску и природно-математичку струку и међу првим школама у САП Војводини била верификована.

Почев од школске 1986/87. године Школа се трансформише у Средњу школу машинске и природно-математичке струке „Миленко Веркић Неша“ Пећинци на основу одлуке СО Пећинци број 610-3-01/83 од 11.07.1983. године. На основу ове одлуке и Решења Покрајинског комитета за образовање и културу 022-96/87 од 20.01.1988. године о испуњености услова за обављање делатности, уписана у регистар Основног суда удруженог рада у Сремској Митровици у регистарски уложак 1-451 решењем број Фи-236/88 дана 01.06.1998. године.



Као Средња машинска школа „Миленко Веркић Неша“ Пећинци, Школа је основана Одлуком СО Пећинци број 011-39-01/90 од 28.06.1990. године и уписана у регистар Округног суда у Сремској Митровици у регистарском улошком број 1-915 решењем број Фи-561/90 дана 30.06.1990. године. Почев од школске 2000/01. године ова Школа проширује своју делатност тако да, поред Подручја рада *Машињство и обрада метала*, образује ученике и у Подручју рада *Економија, право и администрација* и

Трговина, угоститељство и туризам, а за које делатности је и регистрована у Привредном суду у Ср. Митровици у регистарском улошку број 1-915 решењем број Фи-926/2000 дана 23.10.2000. године.

Под називом Техничка школа „Миленко Веркић Неша“ Пећинци, школа послује од 10.11.2000. године, а по решењу Привредног суда из Сремске Митровице број Фи-1004/2000. од 10.11.2000. године уписаном у регистарском улошку број 1-915.



2.2. Општи подаци о школи



Школски простор данас обухвата површину земљишта од 72 ара и обухвата школско двориште и спортске терене (2 кошаркашка игралишта, 1 одбојкашко и 1 рукометно игралиште), не рачунајући земљиште под зградом. На овом земљишту површине 72 ара сувласници су Техничка школа „Миленко Веркић Неша“ и то у 2/5 дела и Основна школа „Слободан Бајић Паја“ из Пећинаца у 3/5 дела.

Када је у питању опремљеност Школе, Техничка школа „Миленко Веркић Неша“ у Пећинцима данас располаже савременом опремом и добрим условима за рад. Настава се организује у једној смени, а с обзиром на то да Основна школа користи просторије Средње школе, смена се мења недељно. Преподневна смена траје од 07:30 до 13:15 h, а поподневна од 13:30 до 19:15 h.

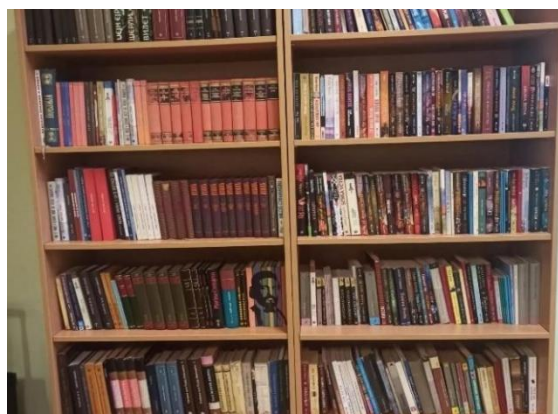
Доградња школе је завршена 2019. године и у новом делу су смештене канцеларије, зборница, библиотека са читаоницом, као и кабинети за наставу стручних предмета, док се у старом делу Школе налазе учионице за наставу општеобразовних предмета. Данас Школа располаже са 12 учионица за општу намену и 8 кабинета за наставу стручних предмета. У кабинетима се налазе савремене рачунарске и комуникационе технологије, као и клупе, столице, роботска рука, опрема за електронику, опрема за пнеуматику, дигитална вага, полице, ормари, клима уређаји. Све учионице су опремљене белим или белим таблама, а у свим кабинетима се налазе бела табле или интерактивна табла, пројектор, рачунар, штампач.



Школа располаже такође и кабинетом за економију и кабинетом за рачунарство и информатику. У овим просторијама налазе се рачунари за ученике и наставнике, штампачи, пројектори, беле табле, интерактивне табле, фотокопир апарат. У школи се налази једна физкултурна сала, коју делимо са основном школом, библиотека са читаоницом, зборница, као и канцеларије у којима се налазе директор, секретар, стручна служба и служба рачуноводства.



Практична настава се одвија у школској радионици, површине 345,5 m² која је од зграде школе удаљена око 1000 метара, као и у различитим компанијама у којима се у склопу дуалног образовања одвија учење кроз рад и са којим Школа има потписан Уговор о дуалном образовању („Robert Bosch“ Шимановци, „Техногама“ Деч, „Суноко“ Пећинци, „Грундфос“ Инђија), а ученици који се школују за образовни профил трговац обављаће један део практичних облика наставе у малопродајним објектима компаније „Луки комерц“ д.о.о. Пећинци и „DANIJELA VOJIĆ PR TRGOVINSKA RADNJA MB 93 JARAK“ из Јарка.



Основна делатност Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ је средње стручно образовање ученика у четири подручја рада. У школској 2025/2026. години у Школи се образују редовни ученици у следећим подручјима рада и следећим образовним профилима за које је верификована:

Образовни профил	Решење о верификацији
Економија, право и администрација	
Финансијско-рачуноводствени техничар, IV степен стручне спреме	Решење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице бр. 128-022-90/2023-01 од 11.04.2023. године
Електротехника и Машинство и обрада метала	
Техничар мехатронике, IV степен стручне спреме – први, други и трећи разред	Решење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице из Новог Сада бр. 001646969 2024 од 12.06.2024. године
Техничар мехатронике, IV степен стручне спреме – четврти разред	Решење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице из Новог Сада бр. 128-022-432/2022-01 од 22.07.2022. године
Машинство и обрада метала	
Индустријски механичар, III степен стручне спреме	Решење Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице из Новог Сада бр. 128-022-775/2014-01 од 29.08.2014. године
Трговина, угоститељство и туризам	
Трговац, III степен стручне спреме	Решење Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице из Новог Сада бр. 001646993 2024 од 12.06.2024. године

3. РЕСУРСИ ШКОЛЕ

3.1. Материјално-технички ресурси

Услови које установа испуњава у погледу простора, опреме и наставних / дидактичких средстава				
Постор	Површина	Намена	Назив опреме, алата, уређаја / и количина	Наставна / дидактичка средства
12 учионица	800 м ²	општа намена	клупе, столице	табле
7 кабинета	288,2 м ²	за наставу стручних предмета	клупе, столице, роботска рука, опрема за електронику, опрема за пнеуматику, дигитална вага, полице, ормари, клима уређаји	беле табле, интерактивне табле, пројектори, штампачи, 3Д штампач
Кабинет економије	58,5 м ²	за наставу из предмета Финансијско-рачуноводствена обука, Пословна кореспонденција, Канцеларијско пословање	16 канцеларијских столица (15 + 1), 15 столова за ученике, наставнички сто, 4 ормара, клима уређај	15 рачунара за ученике, мрежни штампач за ученике, 1 рачунар за наставника, штампач за наставника, пројектор, бела табла, интерактивна табла, фотокопир апарат
Кабинет за рачунарство и информатику	58,5 м ²	за наставу из предмета Пословна информатика, Рачунарство и информатика	16 столова, 16 столица, 2 ормара, клима уређај	15 рачунара за ученике, мрежни штампач, 1 рачунар за наставника, 1 лаптоп, бела табла, интерактивна табла, пројектор
фискултурна сала	220 м ²	за наставу физичког васпитања		спортски реквизити
библиотека са читаоницом	70,5 м ²	за издавање књига, за седнице Ученичког парламента, за састанке тимова, за наставне и ваннаставне активности ученика	клима уређај	бела табла, 3 рачунара, књиге, полице и ормари за књиге, столови, столице
Зборница	54 м ²	за боравак наставника	клима уређај	5 рачунара, 2 копир апарата, телевизор

Канцеларије	65,8 м ²	директор, секретар, стручна служба, служба рачуноводства	клима уређаји	рачунари, копир апарати, штампачи
Школска радионица	345,5 м ²	за реализацију часова практичне наставе и наставе стручних предмета	клупе, столице, универзална глодалица, глодалица, универзални струг, стубна брусница, стубна бушилица, угаона брусница, брусница, компресор, апарати за заваривање, електрична брусница, електрична бушилица, електрична ручна тестера, тракаста тестера	рачунар, штампач, пројектор
остале просторије	76,5 м ²	служба чишћења и одржавања		опрема за чишћење и одржавање

3.2. Кадровски ресурси

3.2.1. Наставно особље

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ СТРУЧНИ НАЗИВ	РАДНО МЕСТО	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ОБИМ АНГАЖОВАЊА	ВРСТА АНГАЖОВАЊА
1. Ашћерић Радинка	Наставник економске групе предмета	VII	100%	На неодређено
Дипломирани економиста				
2. Беванда Драгана	Наставник економске групе предмета	VII	100%	На неодређено
Дипломирани економиста			25%	На одређено (преконормни рад)
3. Бубало Бранислав	Наставник електротехнике	VII	100%	На неодређено
Мастер инжењер електротехнике и рачунарства			30%	На одређено (преконормни рад)
4. Гајић Јелена	Наставник српског језика и књижевности	VII	100%	На одређено (замена запослене Кузмић Јасмине, односно Чавић Катарине)
Мастер професор књижевности и језика (србиста)				
5. Гавриловић Дмитриј	Наставник практичне наставе	VI	100%	На одређено
Струковни инжењер машинства				
6. Гавриловић Драгана	Наставник економске групе предмета	VII	100%	На неодређено
Дипломирани економиста			20%	На одређено (преконормни рад)
7. Главашевић Весна	Наставник ликовне	VI	10%	На одређено

Струковни ликовни уметник	културе			
8. Грабић Јелена	Наставник историје	VII	68%	На неодређено
Професор историје			29%	На одређено
9. Грујић Карађорђе	Наставник електротехнике	VI	29%	На одређено
Струковни инжењер електротехнике и рачунарства				
10. Димовић-Лисинац Данијела	Наставник математике	VII	100%	На одређено
Дипломирани инжењер електротехнике			20%	На одређено (преконормни рад)
11. Дражић Милорад	Наставник практичне наставе	VII	100%	На одређено
Специјалиста струковни инжењер машинства			15%	На одређено (преконормни рад)
12. Добриковић Симић Милијана	Наставник права	VII	50%	На неодређено
Дипломирани правник				
13. Ђаковић Зоран	Наставник машинске групе предмета	VII	100%	На неодређено
Дипломирани инжењер машинства			22%	На одређено (преконормни рад)
14. Зец Анита	Наставник економске групе предмета	VII	100%	На одређено
Мастер економиста			25%	На одређено (преконормни рад)
15. Јаничић Снежана	Наставник физичког васпитања	VII	100%	На неодређено
Професор физичког васпитања				
16. Кењић Дајана	Наставник енглеског језика	VII	35%	На неодређено
Мастер филолог - англиста			65%	На одређено (замена директора)
			30%	На одређено (преконормни рад - замена директора)
17. Кресојевић Владимир	Наставник физичког васпитања	VII	40%	На неодређено
Мастер професор физичког васпитања и спорта			10%	На одређено
18. Кузмановић Милена	Наставник биологије	VII	30%	На неодређено
Дипломирани биолог				
19. Кузмић Јасмина (од 15.04.2024.-04.08.2025. године)	Наставник српског језика и књижевности	VII	100%	На одређено (замена за Чавић Катарину)
Професор српског језика и књижевности				- од 05.08.2025. године Решење о мировању радног односа због преласка на место в.д. директора у другој

				школи
20. Лепотић Божана	Наставник географије	VI	30%	На одређено
Дипломирани географ				
21. Мирослав Остојић	Наставник машинске групе предмета	VII	100%	На неодређено
Дипломирани инжењер машинства - мастер			24%	На одређено (преконормни рад)
22. Палежевић Марко	Наставник верске наставе	VII	47%	На одређено
Мастер теологије				
23. Перишић Брано	Наставник машинске групе предмета	VII	100%	На неодређено
Дипломирани инжењер машинства			11%	На одређено (преконормни рад)
24. Петковић Тања	Наставник српског језика и књижевности	VII	100%	На неодређено
Професор српског језика и књижевности				
25. Ракић Споменка	Наставник економске групе предмета	VII	100%	На неодређено
Магистар економских наука				
26. Ранисављевић Елида	Наставник хемије	VII	100%	На одређено
Дипломирани инжењер технологије			5%	На одређено (преконормни рад)
27. Рашковић Биљана	Наставник рачунарства и информатике и предмета из те области	VII	100%	На неодређено (Боловање због одржавања трудноће)
Мастер информатичар				
28. Спасојевић Марко	Наставник економске групе предмета	VII	100%	На одређено
Мастер економиста			25%	На одређено (преконормни рад)
29. Тепша Данило	Наставник машинске групе предмета	VII	100%	На неодређено
Дипломирани машински инжењер			19%	На одређено (преконормни рад)
30. Чанковић Јасминка	Наставник економске групе предмета	VII	100%	На неодређено
Дипломирани економиста				
31. Чавић Катарина	Наставник српског језика и књижевности	VII	100%	На неодређено (Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета до 2 године)
Мастер професор језика и књижевности				

3.2.2. Ваннаставно особље

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ОБИМ АНГАЖОВАЊА	ВРСТА АНГАЖОВАЊА
1. Дујић Сања	Директор	VII	100%	На неодређено
Професор енглеског језика и књижевности				
2. Пешкир Душко	Секретар	VII	100%	На неодређено
Дипломирани правник				
3. Нешковић Цвеће	Организатор практичне наставе и вежби	VII	100%	На неодређено
Дипломирани економиста				
4. Ђурђевић Тамара	Стручни сарадник – педагог	VII	100%	На одређено
Дипломирани педагог				
5. Добриковић Симић Милијана	Стручни сарадник – библиотекар	VII	50%	На неодређено
Дипломирани правник				
6. Максимовић Татјана	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	VII	100%	На одређено
Мастер менаџер				
7. Димитријевић Јелена	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	IV	50%	На одређено
Економски техничар				
8. Сврабић Милан	Техничар инвестиционог и техничког одржавања	IV	50%	На неодређено
	Техничар одржавања информационалних система и технологија	IV	50%	На неодређено
9. Кокиновић Ђорђе	Домар	III	100%	На неодређено
10. Петковић Светлана	Чистачица	I	100%	На одређено
11. Петровић Славица	Чистачица	I	100%	На неодређено

12. Марковић Снежана	Чистачица	I	100%	На неодређено
13. Марковић Кристина	Чистачица	I	100%	На одређено
14. Алчаков Ђурђевка	Чистачица	I	100%	На одређено
15. Пинтерић Јулијана	Чистачица	I	100%	На одређено
16. Јанковић Дивна	Чистачица	I	100%	На одређено (замена одсутних запослених)

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.1. Ритам рада

4.1.1. Распоред звоњења

ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
1. час 07:30 – 08:15	1. час 13:30 – 14:15
2. час 08:20 – 09:05	2. час 14:20 – 15:05
3. час 09:25 – 10:10	3. час 15:25 – 16:10
4. час 10:15 – 11:00	4. час 16:15 – 17:00
5. час 11:05 – 11:50	5. час 17:05 – 17:50
6. час 11:55 – 12:35	6. час 17:55 – 18:35
7. час 12:40 – 13:15	7. час 18:40 – 19:15

4.1.2. Школски календар

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

2025								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар								
	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	29	30	31					

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА

- Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
- Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
- Школска слава Свети сава и Видовдан
- Радна субота
- Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
- * Верски празник
- Државни празник (нерадни дан)
- Недеља сећања и заједништва
- 1 Дани резервисани за полагање пријемних испита
- Број наставних дана у месецу

2026								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
			5	6	7*	8	9	10
	18.	12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
29.	30	31						
Април				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун								
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
	29	30						

Укупно наставних дана: 104

Обавезне облике образовно-васпитног рада школа ће остварити на годишњем нивоу:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уведе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02. априла 2026. године, у свим школама, реализоваће се по распореду часова за уторак.

4.1.3. Класификациони периоди

- Први класификациони период – **31. октобар 2025. године**
- Други класификациони период - **23. децембра 2025. године**
- Трећи класификациони период - **27. марта 2026. године**
- Четврти класификациони период - **19. јуна 2026. године**, док за ученике завршних година спада **29. маја 2026. године**

4.1.4. Полугодишта

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године. Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

4.1.5. Распусти за ученике

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 09. јануара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 03. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике I, II и III четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак 31. августа 2026. године.

4.2. Распоред часова

Рбр	Наставници	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак							
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
1.	Тана Петковић	12	11	31			24		41	33						42			34	21		11	24	Dežurst	Dežurst		23		41								
2.	Јелена Гајић			Dežurst	32	Dežurst		14	42	13					42			34	21		22			14					21		34		13				
3.	Дајана Кечић	24		32	21	23	31	33	41	41	13	31	Dežurst	32	12			22	11	13	21	34	32	24	14			23	41	22	34	13	11	Dežurst	31	Dežurst	
4.	Снежана Јаничић		32	21	23	31	33	41								14	12	22	33					Dežurst	21	22	41	13		23	22	14					
5.	Владимир Кресојевић				24	34	42	11																			34	42	Dežurst		24		11	31	22	23	
6.	Марко Палежевић										42	12	32	11	13															14	21	Dežurst	24	41	31	22	
7.	Данијела Димовић Ласинић	21			12	31			42	21			11					34		42	Dežurst	21	21	13	21		34	34				31	Dežurst	11			
8.	Елида Ранисављевић		24			23			32	Dežurst		41				24		Dežurst	11		33	41	14	23		11	22	24	13	23		14					
9.	Јелена Грабић	11	12	23		Dežurst	32	34				42	14	41	42	Dežurst	31	14	12						11	13		24		31		13	34	23	24	41	
10.	Божана Лепотић															21	12		14	13	Dežurst																
11.	Милена Кузмановић															22	Dežurst		21		13	14															
12.	Весна Главшевић										11	Dežurst	34																								
13.	Милијана Добриковић Симић	32		Bibliot		24	34	42	Dežurst		Bibliot		33	42	11	13	14			Bibliot	Dežurst			Bibliot	34	Bibliot	41		24			Bibliot	41				
14.	Анита Зец			13							42	Dežurst	24	34			24	24	33	42	Dežurst			41	34	24	14	14		24	41		24	14	14		
15.	Драгана Гавриловић		34			14	32		13	14	24	42	Dežurst	32						11	13		13	24	14						14	Dežurst	13	42			
16.	Јасмина Чачковић	33		33					34		34	Dežurst					33	Dežurst							33							33					
17.	Марко Спасојевић	14		14		14	33		33	33	24		24	24				42		24	24		23	Dežurst	24		12			12	23	Dežurst	23	42			
18.	Споменка Ракић	42	42	Dežurst					24	Dežurst	14	34				34	14		24	24			42	42					42	42							
19.	Радинка Ашлерић	23	42	Dežurst							23							23					34	23	42				Dežurst	34		42					
20.	Драгана Бевада	Dežurst	Dežurst		14	33	23				14	13	13	33			13						42	42	42	42	13	33		42	42	42					
21.	Брано Пермишић			22							22							32							32							32					
22.	Данило Тепша	21	11	21	21	21	21	12	11	21	31	22			31		31	22							22	Dežurst	Dežurst	12		22		22					
23.	Мирослав Остојић		41			41	Dežurst	31		32						41		41				Dežurst	21		31	21		21	31								
24.	Зоран Таковић		41			41					12	21	Dežurst			41			41	12				31						Dežurst	22		22		12		
25.	Бранислав Бубало	31	12	11	21	21	21	12	12	Dežurst	31	31	31						31	21		41	41	21	21	Dežurst		11	41		21	31					
26.	Карађорђе Грујић															11		31	31																		
27.	Милорад Дражић			22							22					11	Dežurst						12	12	12	12			12	12		12	Dežurst				
28.	Димитриј Гавриловић					11	12		11	12						12	Dežurst		22	22	22		12	12		11			22	Dežurst		12					

4.3. Испити

Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није савладао наставни план и програм. Ученици полажу разредни испит из предмета из кога није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег броја часова наставе. Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета. Ученик полаже поправни испит у школи у којој стиче образовање у августовском, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року.

Завршни испит полаже ученик у својству редовног ученика на крају трогодишњег образовања у јунском и августовском испитном року, а у својству ванредног ученика у јануарском, јунском и августовском испитном року.

Матурски испит полаже ученик у својству редовног ученика на крају четворогодишњег образовања у јунском и августовском испитном року, а у својству ванредног ученика у јануарском, јунском и августовском испитном року.

Распоред и место полагања испита утврђује директор школе.

Испит на основу приговора на оцену полаже се у року од три дана од дана подношења приговора и то пред Комисијом коју образује директор школе.

Допунски испит полаже ученик који долази из друге школе у којој нису изучавани поједини наставни предмети по наставном плану и програму за образовни профил за који се ученик условно уписује, као и ученик наше школе који је променио образовни профил.

Ванредни ученици полажу испите у октобарском, јануарском, априлском, јунском и августовском испитном року.

Врста испита	Разред	Испитни рок
Разредни испити	Сви разреди	Јун Август
Поправни испити	Завршни разреди	Јун Август
	Остали разреди	Август
Завршни и матурски испити	Завршни разреди	Јануар Јун Август
Допунски испити	Сви разреди	До краја првог полугодишта
Ванредни испити	Ванредни ученици	Октобар Јануар Април Јун Август

Термини испита за ванредне ученике

Испитни рок	Пријава испита	Полагање испита
Октобар	13.10.-17.10.2025. године	21.10.-31.10.2025. године
Јануар	12.01.-16.01.2025. године	20.01.-31.01.2025. године
Април	14.04.-17.04.2025. године	22.04.-30.04.2025. године
Јун	25.05.-28.05.2025. године	01.06.-19.06.2025. године
Август	12.08.-14.08.2025. године	17.08.-27.08.2025. године

4.4. Распоред блок наставе

Образовни профил	Одељење	Предмет	Време реализације и број часова
Електротехника и Машинство и обрада метала			
Техничар мехатронике	II	Електромашинска припрема	17.04.2026-23.04.2026. (30 часова)
	III	Хидрауличне и пнеуматске компоненте	01.12.2025-05.12.2025. (30 часова)
		15.04.2026-28.04.2026. (60 часова)	
	III1	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	01.06.2026.-05.06.2026. (30 часова)
		Системи управљања у мехатроници	08.06.2026.-05.06.2026. (30 часова)
		Електрични погон и опрема у мехатроници	15.06.2026-19.06.2026. (30 часова)
IV1	Одржавање и монтажа мехатронских система	11.05.2026.-22.05.2026. (60 часова)	
	Тестирање и дијагностика мехатронских система	25.05.2026.-29.05.2026. (30 часова)	
Машинство и обрада метала			
Индустријски механичар	I2	Ручна и машинска обрада	08.06.2026-19.06.2026 (60 часова)
	II2	Одржавање и монтажа	18.05.2026.-29.06.2026. (60 часова)
	III2	Одржавање и монтажа	24.04.2026.-15.05.2026. (90 часова)
Трговина, угоститељство и туризам			

Трговац	IЗ	Практична настава	01.12.2025.-05.12.2025. (30 часова) 23.03.2026-27.03.2026. (30 часова)
	IIЗ	Практична настава	17.11.2025-21.11.2025. (30 часова) 16.03.2026.-20.03.2026. (30 часова) 18.05.2026.-22.05.2026. (30 часова)
	IIIЗ	Практична настава	03.11.2025.-07.11.2025. (30 часова) 09.03.2026.-13.03.2026. (30 часова) 11.05.2026.-15.05.2026. (30 часова)
Економија, право и администрација			
Финансијско- рачуноводствени техничар	II4	Финансијско рачуноводствена обука	20.04.2026.-24.04.2026. (30 часова)
	III4	Финансијско рачуноводствена обука	23.03.2026.-27.03.2026. (30 часова) 18.05.2026.-22.05.2026. (30 часова)
	IV2	Финансијско рачуноводствена обука	24.11.2025.-28.11.2025. (30 часова) 16.03.2026.-20.03.2026. (30 часова) 25.05.2026.-29.05.2026. (30 часова)

4.5. Извођење ученичке праксе у привредним организацијама

Практичну наставу у привреди у оквиру дуалног образовања у школској 2025/2026. години реализују одељења П2 и П2 у подручја рада Машинство и обрада метала, образовни профил – индустријски механичар. Учење кроз рад се реализује у компанији „Robert Bosch“ Шимановци. Поред компаније „Robert Bosch“, Школа има потписан Уговор о дуалном образовању и са компанијама „Техногама“ Шимановци и „Суноко“ Пећинци. Ученици другог разред практичну наставу обављају два дана у току недеље, а ученици трећег разреда три дана.

У подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, образовни профил – техничар мехатронике, у другом разреду, планирано је да 10 ученика одељења П1 реализује блок наставу из предмета Хидрауличне и пнеуматске компоненте у компанији „Robert Bosch“ Шимановци, док ће сви ученици одељења П1 реализовати учење кроз рад у истој компанији.

У складу са чланом 1. став. 1. тачка 2) Правилника о обављању практичних облика наставе и професионалне праксе („Службени гласник РС“, бр. 112/2020), а у складу са Планом реализације практичних облика наставе код Послодавца, у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, образовни профил – техничар мехатронике, у четвртном разреду, одређени број ученика одељења IV1 реализоваће блок наставу из предмета Тестирање и дијагностика мехатронских система и Одржавање и монтажа мехатронских система у компанији „StanTech“ из Шимановаца на основу Уговора о обављању практичних облика наставе.

У подручју рада Трговина, угоститељство и туризам – образовни профил Трговац, ученици ће практичне облике наставе реализовати у компанији „Луки комерц“ д.о.о. Пећинци и „DANIJELA VOJIĆ PR TRGOVINSKA RADNJA MB 93 JARAK“ из Јарка.

5. УЧЕНИЦИ

5.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

Подручје рада - Образовни профил -	Трајање	Разред Одељење и број ученика				Укупно
		Први	Други	Трећи	Четврти	
Економија, право и администрација						
Финансијско- рачуноводствени техничар	4 године	I4	II4	III4	IV2	4
		28	28	10	18	84
Електротехника и Машинство и обрада метала						
Техничар мехатронике	4 године	I1	II1	III1	IV1	4
		13	19	12	16	60
Трговина, угоститељство и туризам						
Трговац	3 године	I3	II3	III3		3
		9	9	7		25
Машинство и обрада метала						
Индустријски механичар	3 године	I2	II2	III2		3
		22	18	9		49
УКУПНО ОДЕЉЕЊА		4	4	3	3	14
УКУПНО УЧЕНИКА		72	74	38	34	218

5.2. Бројно стање ученика по месту становања

Ред. бр.	Место становања ученика	Број ученика	НАЗИВ ОПШТИНЕ
1.	Ашања	6	ПЕЋИНЦИ: 209
2.	Брестач	15	
3.	Деч	2	
4.	Доњи Товарник	20	
5.	Карловчић	6	
6.	Купиново	17	
7.	Обреж	18	
8.	Огар	11	
9.	Пећинци	42	
10.	Попинци	16	
11.	Прхово	13	
12.	Сибач	4	
13.	Сремски Михаљевци	4	
14.	Суботиште	23	
15.	Шимановци	12	
16.	Добринци	1	РУМА: 7
17.	Путинци	1	
18.	Рума	5	
19.	Голубинци	1	СТАРА ПАЗОВА: 1
20.	Врдник	1	ИРИГ: 1
УКУПНО ПУТНИКА		176	
УКУПНО УЧЕНИКА		218	

5.3. Социјални статус породице

Подручје рада: Економија, право и администрација

Стручна спрема оца						
	без ОШ	неп. ОШ	ОШ	ССС	ВШС	ВСС
Разред I	0	0	1	23	3	1
Разред II	0	0	0	25	3	1
Разред III	0	0	1	9	0	0
Разред IV	0	0	3	13	0	2
СВЕГА	0	0	5	70	6	4

Стручна спрема мајке						
	без ОШ	неп. ОШ	ОШ	ССС	ВШС	ВСС
Разред I	0	0	2	22	2	2
Разред II	0	0	0	25	1	1
Разред III	0	0	0	10	0	0
Разред IV	0	0	1	15	0	2
СВЕГА	0	0	3	72	3	5

Подручје рада: Електротехника и Машинство и обрада метала

Стручна спрема оца						
	без ОШ	неп. ОШ	ОШ	ССС	ВШС	ВСС
Разред I	0	0	3	10	0	0
Разред II	0	0	0	18	0	1
Разред III	0	0	0	12	0	0
Разред IV	0	0	1	15	0	0
СВЕГА	0	0	4	55	0	1

Стручна спрема мајке						
	без ОШ	неп. ОШ	ОШ	ССС	ВШС	ВСС
Разред I	0	0	2	8	2	1
Разред II	0	0	0	19	0	0
Разред III	0	0	0	11	1	0
Разред IV	0	0	0	13	3	0
СВЕГА	0	0	2	51	6	1

Подручје рада: Машинство и обрада метала

Стручна спрема оца						
	без ОШ	неп. ОШ	ОШ	ССС	ВШС	ВСС
Разред I	0	0	0	22	0	0
Разред II	0	0	2	16	0	0
Разред III	0	0	2	6	1	0
СВЕГА	0	0	4	44	1	0

Стручна спрема мајке						
	без ОШ	неп. ОШ	ОШ	ССС	ВШС	ВСС
Разред I	0	0	1	21	0	0
Разред II	0	0	9	9	0	0
Разред III	0	0	2	5	2	0
СВЕГА	0	0	12	35	0	0

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Стручна спрема оца						
	без ОШ	неп. ОШ	ОШ	ССС	ВШС	ВСС
Разред I	0	1	2	6	0	0
Разред II	0	1	0	6	1	0
Разред III	0	0	3	4	0	0
СВЕГА	0	2	5	16	1	0

Стручна спрема мајке						
	без ОШ	неп. ОШ	ОШ	ССС	ВШС	ВСС
Разред I	0	1	3	4	1	0
Разред II	0	1	1	5	1	0
Разред III	0	0	3	4	0	0
СВЕГА	0	2	7	13	2	0

5.4. Дефицијентност породице

Подручје рада: Економија, право и администрација						
Разред	Потпуна породица	Са једним родитељем		Са старатељем	Избеглице Прогнани Емигранти	Рада у иностранству
		Отац	Мајка			
I	25	1	2	0	0	0
II	27	0	1	0	0	0
III	7	2	1	0	0	0
IV	16	1	1	0	0	0
СВЕГА	75	4	5	0	0	0

Подручје рада: Електротехника и Машинство и обрада метала						
Разред	Потпуна породица	Са једним родитељем		Са старатељем	Избеглице Прогнани Емигранти	Рада у иностранству
		Отац	Мајка			
I	13	0	0	0	0	0
II	18	0	1	0	0	0
III	11	0	1	0	0	0
IV	13	1	2	0	0	0
СВЕГА	55	1	4	0	0	0

Подручје рада: Машинство и обрада метала						
Разред	Потпуна породица	Са једним родитељем		Са старатељем	Избеглице Прогнани Емигранти	Рада у иностранству
		Отац	Мајка			
I	14	1	6	1	0	0
II	12	3	3	0	0	0
III	5	2	2	0	0	0
СВЕГА	31	6	11	1	0	0

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам						
Разред	Потпуна породица	Са једним родитељем		Са старатељем/ Хранитељем	Избеглице Прогнани Емигранти	Рада у иностранству
		Отац	Мајка			
I	8	1	0	0	0	0
II	6	1	1	0	0	0
III	2	2	1	2	0	0
СВЕГА	16	4	2	2	0	0

6. НАСТАВНИЦИ

6.1. Подела одељењског старешинства

У школској 2025/2026. години подела одељењских старешинстава је обављена на следећи начин:

Одељење	Наставник
I1	Владимир Кресојевић
I2	Зоран Ђаковић
I3	Драгана Гавриловић
I4	Анита Зец
II1	Мирослав Остојић
II2	Данило Тепша
II3	Марко Спасојевић
II4	Елида Ранисављевић
III1	Бранислав Бубало
III2	Дајана Кењић
III3	Драгана Беванда
III4	Данијела Димовић-Лисинац
IV1	Снежана Јаничић
IV2	Јелена Грабић

6.2. Подела предмета и одељења на наставнике

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПРЕДАЈЕ У ОДЕЉЕЊИМА
1.	Ашћерић Радинка	Практична настава + блок настава	II-3
		Трговинско пословање	II-3
		Јавне финансије	III-4
		Статистика	III-4, IV-2
2.	Беванда Драгана	Пословна комуникација	I-3
		Трговинско пословање	I-3
		Рачунарство и информатика	I-4
		Пословна информатика	II-3
		Практична настава (блок)	II-3
		Комерцијално познавање робе	III-3
		Финансијско рачуноводствена обука + блок	IV-2
3.	Бубало Бранислав	Основе електротехнике и електронике	I-2
		Основе електротехнике	I-1, II-1
		Електроника	II-1
		Електрични погон и опрема у мехатроници	III-1
		Дигитална електроника и микроконтролери	III-1
		Програмабилни логички контролери	IV-1

4.	Гајић Јелена	Српски језик и књижевност	I-3, I-4, II-1, II-2, III-2, III-4, IV-2
5.	Гавриловић Дмитриј	Физика	I-1
		Техничко цртање	I-1, I-2
		Технологија ручне и машинске обраде	I-2
		Техничка механика	I-2
		Одржавање индустријских машина	II-2
		Машински елементи	II-2
6.	Гавриловић Драгана	Рачунарство и информатика	I-1, I-3
		Основе трговине	I-3
		Пословна кореспонденција	I-4
		Основи финансија	I-4, II-4
		Предузетништво	III-2
		Финансијско рачуноводствена обука + блок	III-4, IV-2
		Маркетинг	IV-2
7.	Главашевић Весна	Ликовна култура	I-1, III-4
8.	Грабић Јелена	Историја	I-1, I-2, I-3, I-4, II-4
		Историја (одабране теме)	III-1, III-2, III-4, IV-1
		Психологија потрошача	II-3
		Грађанско васпитање	IV-2
9.	Грујић Карађорђе	Електромашинска припрема + блок	I-1
		Дигитална електроника и микроконтролери	III-1
		Електрични погон и опрема у мехатроници (блок)	III-1
10.	Димовић-Лисинац Данијела	Програмирање	II-1
		Математика	I-1, I-2, I-3, II-1, III-1, III-4, IV-2
11.	Добриковић-Симић Милијана	Право	II-4, III-4
		Социологија са правима грађана	III-2, III-3, IV-1, IV-2
		Грађанско васпитање	I-1, I-2, I-3, I-4
12.	Дражић Милорад	Електромашинска припрема + блок	I-1
		Ручна и машинска обрада + блок	I-2
		Одржавање и монтажа + блок	II-2
		Одржавање и монтажа (блок)	III-2
13.	Ђаковић Зоран	Машински материјали	I-2
		Хидрауличне и пнеуматске компоненте + блок	II-1
		Хидраулика и пнеуматика	II-2
		Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	III-1
		Мехатронски системи у индустрији	IV-1
		Одржавање и монтажа мехатронских система (блок)	IV-1
		Тестирање и дијагностика мехатронских система	IV-1
14.	Зец Анита	Практична настава + блок	I-3
		Принципи економије	I-4
		Пословна економија	II-4
		Јавне финансије	II-4

		Пословна информатика	II-4
		Енглески језик	III-3
		Пословне финансије	III-4
		Предузетништво	IV-1
		Ревизија	IV-2
15.	Јаничић Снежана	Физичко васпитање	I-2, I-3, I-4, II-1, II-2, II-3, III-1, III-2, III-3, IV-1
		Изабрани спорт	II-2
16.	Кењић Дајана	Енглески језик	I-1, I-2, I-3, I-4, II-1, II-2, II-3, II-4, III-1, III-2, III-4, IV-1, IV-2
17.	Кресојевић Владимир	Физичко васпитање	I-1, II-4, III-4, IV-2
		Грађанско васпитање	II-2, II-3, II-4, III-1, III-4
18.	Кузмановић Милена	Биологија	I-4, II-1
		Екологија и заштита животне средине	II-2, III-3
19.	Лепотић Божана	Географија	I-2, I-3, I-4, II-1
20.	Остојић Мирослав	Ручна и машинска обрада (блок)	I-2
		Машински елементи	II-1
		Хидрауличне и пнеуматске компоненте (блок)	II-1
		Мехатронски системи	III-1
		Моделирање машинских елемената и конструкција	III-1
		Одржавање индустријских машина	III-2
		Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања (блок)	III-1
		Тестирање и дијагностика мехатронских система + блок	IV-1
		Одржавање и монтажа мехатронских система + блок	IV-1
21.	Палежевић Марко	Верска настава (православни катихизис)	I-1, I-2, I-3, I-4, II-1, II-2, II-3, II-4, III-1, III-2, III-3, III-4, IV-1, IV-2
22.	Перишић Брано	Одржавање и монтажа + блок	II-2
		Одржавање и монтажа	III-2
23.	Петковић Тања	Српски језик и књижевност	I-1, I-2, II-3, II-4, III-1, III-3, IV-1
24.	Ракић Споменка	Пословна економија	I-4, III-4
		Рачуноводство	II-4, IV-2
		Предузетништво	IV-2
		Финансијско рачуноводствена обука (блок)	II-4
		Практична настава (блок)	III-3
25.	Ранисављевић Елида	Математика	I-4, II-2, II-3, II-4, III-2, III-3, IV-1
		Машински материјали	I-1
		Хемија	I-3
		Познавање робе	II-3
26.	Спасојевић Марко	Рачунарство и информатика	I-2
		Рачуноводство	I-4
		Економика трговине	II-3
		Финансијско рачуноводствена обука + блок	II-4

		Принципи економије	II-4
		Маркетинг у трговини	III-3
		Пословна информатика	III-3
		Маркетинг у трговини	III-3
		Пословне финансије	IV-2
27.	Тепша Данило	Технологија ручне и машинске обраде	I-2
		Механика	I-1
		Техничка механика са механизмима	II-1
		Мерење неелектричних величина	II-1
		Технологија машинске обраде	II-2
		Машински елементи	II-2
		Системи управљања у мехатроници + блок	III-1
28.	Чанковић Јасминка	Практична настава (блок)	II-3
		Практична настава + блок	III-3
		Трговинско пословање	III-3
		Предузетништво	III-3
		Рачуноводство	III-4

6.3. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

6.3.1. Послови до 40 сати недељно за наставнике

Презиме и име наставника		Часови теоријске наставе или теоријске наставе са вежбама	Преглед писмених задатака	Часови практичне наставе	Блок практичне наставе	Додатни рад / Допунски рад	Одељењски старешина - рад са ученицима	Секције, спортске, културне и друге активности Школе	Припремни рад за поправне или разредне испите	Припрема за завршни / матурски испит	Припрема ученика за верификована такмичења	УКУПНО А	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним активом	Руковођење кабинетом / радионицом за практичну наставу	Рад у стручним активима, одељењском и наставничком већу	Стручно усавршавање	Дежурство	УКУПНО Б	УКУПНО (А + Б)
1.	Ашћерић Радинка	12		12								24	10			2	1	1	2	16	40
2.	Беванда Драгана	19				1	2		1	2		25	8	1		1	2	1	2	15	40
3.	Бубало Бранислав	22				1	2		1	2		28	4	1		2	2	1	2	12	40
4.	Гајић Јелена	19	2			1		2		1		25	10				2	1	2	15	40
5.	Гавриловић Дмитриј	20				1		2	1			24	10			1	2	1	2	16	40
6.	Гавриловић Драгана	18				1	2	1	1	2		25	7	1		2	2	1	2	15	40
7.	Главашевић Весна	2										2	1						1	2	4
8.	Грабић Јелена	20					2	2	1		1	26	8	1			2	1	2	14	39
9.	Грујић Карађорђе	4		2								6	3			1	1	1		6	12
10.	Димовић Лисинац Данијела	19	2			1	2		1			25	9	1			2	1	2	15	40
11.	Добриковић Симић Милијана	11								1		12	3				2	1	2	8	20
12.	Дражић Милорад			24					1	2		27	6			2	2	1	2	13	40
13.	Ђаковић Зоран	21				1	2		1	2		27	5	1		2	2	1	2	13	40
14.	Зец Анита	15		6		1	2	1		2		27	6	1		1	2	1	2	13	20
15.	Јаничић Снежана	21					2	2			1	26	8	1			2	1	2	14	40
16.	Keвић Дајана	19	2			1	2	2			1	27	7	1			2	1	2	13	40
17.	Кресојевић Владимир	10					2	1			1	14	3				1	1	1	6	19

Презиме и име наставника		Часови теоријске наставе или теоријске наставе са вежбама	Преглед писмених задатака	Часови практичне наставе	Блок практичне наставе	Додатни рад / Допунски рад	Одељењски старешина - рад са ученицима	Секције, спорте, културне и друге активности Школе	Припреми рад за поправне или разредне испите	Припрема за завршни / матурски испит	Припрема ученика за верификована такмичења	УКУПНО А	Припремање наставе	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење стручним активом	Руковођење кабинетом / радионисом за практичну наставу	Рад у стручним активима, одељењском и наставничком већу	Стручно усавршавање	Дежурство	УКУПНО Б	УКУПНО (А + Б)
18.	Кузмановић Милена	6				1						7	2				1	1	1	5	12
19.	Лепотић Божана	6				1						7	2				1	1	1	5	12
20.	Остојић Мирослав	20				1	2		1	2		26	6	1		2	2	1	2	14	40
21.	Палежевић Марко	10						2			1	13	3				1	1	1	6	19
22.	Перишић Брано			20		1				2		23	10			2	2	1	2	17	40
23.	Петковић Тања	19	2			1		2			1	25	10				2	1	2	15	40
24.	Ракић Споменка	20				1	1			2	1	25	10				2	1	2	15	40
25.	Ранисављевић Елида	19	2			1	2		1			25	9	1			2	1	2	15	40
26.	Спасојевић Марко	20					2	1		2		25	8	1		1	2	1	2	15	40
27.	Тепша Данило	20				1	2			2		25	7	1		2	2	1	2	15	40
28.	Чанковић Јасминка	11		12		1				2		26	7			2	2	1	2	8	20

6.3.2. Послови до 40 сати недељно за стручне сараднике

Презиме и име стручног сарадника	Радно место	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима, односно старатељима	Рад са директором и стручним сарадницима	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Остали послови по налогу директора	УКУПНО
1. Ђурђевић Тамара	педагог	4	2	3	3	2	10	4	1	1	10	40
2. Добриковић Симић Миљана	библиотекар	2	2	2	4	2	2	2	2	2		20

6.4. Дежурство наставника

Дан	Име и презиме наставника	Час	Термин дежурства	Термин дежурства	Место дежурства
Понедељак	Драгана Беванда	1. – 2.	07:15 – 09:05	13:15 – 15:05	Улаз Приземље Спрат
	Јелена Гајић	3.	09:05 – 10:10	15:05 – 16:10	
	Споменка Ракић	4.	10:10 – 11:00	16:10 – 17:00	
	Радинка Ашћерић				
	Јелена Грабић	5.	11:00 – 11:50	17:00 – 17:50	
	Јелена Гајић	6.	11:50 – 12:35	17:50 – 18:35	
	Мирослав Остојић	7.	12:35 – 13:20	18:35 – 19:20	
Уторак	Миљана Добриковић Симић	1.	7:15 – 8:15	13:15 – 14:15	Улаз Приземље Спрат
	Елида Ранисављевић	2.	8:15 – 09:25	14:15 – 15:25	
	Споменка Ракић	3.	9:05 – 10:10	15:05 – 16:10	
	Бранислав Бубало				
	Снежана Јаничић	4.	10:10 – 11:00	16:10 – 17:00	
	Зеџ Анита				
	Весна Главашевић	5.	11:00 – 11:50	17:00 – 17:50	
	Јасминка Чанковић				
	Драгана Гавриловић	6.	11:50 – 12:35	17:50 – 18:35	
Зоран Ђаковић	7.	12:35 – 13:20	18:35 – 19:20		
Среда	Јелена Грабић	1.	7:15 – 8:15	13:15 – 14:15	Улаз Приземље Спрат
	Милена Кузмановић	2.	8:15 – 09:05	14:15 – 15:05	
	Дмитриј Гавриловић				
	Елида Ранисављевић	3.	9:05 – 10:10	15:05 – 16:10	
	Милорад Дражић				
	Јасминка Чанковић	4.	10:10 – 11:00	16:10 – 17:00	
	Миљана Добриковић Симић	5.	11:00 – 11:50	17:00 – 17:50	
	Данијела Димовић-Лисинац	6.	11:50 – 12:35	17:50 – 18:35	
	Божана Лепотић	7.	12:35 – 13:20	18:35 – 19:20	
Зеџ Анита					
Четвртак	Снежана Јаничић	1.	7:15 – 8:15	13:15 – 14:15	Улаз Приземље Спрат
	Мирослав Остојић	2.	8:15 – 9:25	14:15 – 15:25	
	Марко Спасојевић	3.	9:05 – 10:10	15:05 – 16:10	
	Тања Петковић	4. – 5.	10:10 – 11:50	16:10 – 17:50	
	Данило Тепша	5. – 6.	11:00 – 12:35	17:00 – 18:35	
	Владимир Кресојевић	7.	12:35 – 13:20	18:35 – 19:20	
	Бранислав Бубало				
Петак	Радинка Ашћерић	1.	7:15 – 8:15	13:15 – 14:15	Улаз Приземље Спрат
	Дмитриј Гавриловић	2.	8:15 – 09:05	14:15 – 15:05	
	Марко Палежевић	3.	9:05 – 10:10	15:05 – 16:10	
	Дајана Кењић	4.	10:10 – 11:00	16:10 – 17:00	
	Данијела Димовић-Лисинац	5.	11:00 – 11:50	17:00 – 17:50	
	Марко Спасојевић				
	Дајана Кењић	6.	11:50 – 12:35	17:50 – 18:35	
	Милорад Дражић	7.	12:35 – 13:20	18:35 – 19:20	

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1. План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће чине сви наставници, као и стручни сарадници и организатор практичне наставе и вежби без права одлучивања. Седницама руководи директор Школе, а Седници Наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одређеног питања.

У школској 2025/2026. години планирано је осам редовних седница Наставничког већа, а по потреби ће се одржавати и ванредне седнице.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
1. СЕДНИЦА			
СЕПТЕМБАР	1. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Школе за 2024/2025. годину	Извештавање, дискусија	Директор
	2. Разматрање предлога Годишњег плана рада Школе за школску 2025/2026. годину	Излагање, дискусија	Директор
	3. Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана Школе у школској 2024/2025. години	Извештавање, дискусија	Директор
	4. Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана за унапређивање образовних постигнућа ученика	Извештавање, дискусија	Директор, Тим за самовредновање
	5. Давање сагласности на избор предмета самовредновања квалитета рада Школе у школској 2025/2026. години	Извештавање, дискусија	Директор, Тим за самовредновање
	6. Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма	Именовање	Директор
	7. Предлог чланова Стручног актива за развојно планирање из реда наставника и стручних сарадника	Предлагање	Директор
	8. Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2025/2026. години Школском одбору	Разматрање, предлагање	Директор, Тим за професионални развој запослених
	9. Предлог плана и програма екскурзија Савету родитеља	Излагање, дискусија	Одељењска и стручна већа
	10. Договор око прославе Дана Школе	Договарање	Директор, Тим за слободне, културне активности за промоцију школе

2. СЕДНИЦА			
НОВЕМБАР	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. године	Презентација, дискусија	Директор, педагог
	2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера (по потреби)	Предлагање, дискусија	Наставничко веће
	3. Предлог плана уписа ученика у први разред за наредну школску годину Школском одбору	Предлагање, дискусија	Директор, Стручна већа
	4. Предлог задужења наставника у активностима промоције школе за упис у први разред	Договарање	Тим за слободне, културне активности и промоцију школе
3. СЕДНИЦА			
ДЕЦЕМБАР	1. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода школске 2025/2026. године	Презентација, дискусија	Директор, педагог
	2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера (по потреби)	Предлагање, дискусија	Наставничко веће
	3. Договор око прославе школске славе Светог Саве	Договарање	Тим за слободне, културне активности и промоцију школе
	4. Договор око организовања допунске наставе	Договарање	Наставничко веће
4. СЕДНИЦА			
МАРТ	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026. године	Презентација, дискусија	Директор, педагог
	2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера (по потреби)	Предлагање, дискусија	Наставничко веће
	3. Информисање о активностима у области самовредновања рада Школе о доношењу акционог плана	Излагање, дискусија	Тим за самовредновање
	4. Договор око организовања Недеље сећања и заједништва	Договарање	Наставничко веће
5. СЕДНИЦА			
МАЈ / ЈУН	1. Анализа успеха ученика на крају наставне 2025/2026. године за ученике завршних разреда	Презентација, дискусија	Директор, педагог
	2. Предлог распореда разредних, поправних, матурских и завршних испита у јунском испитном року за ученике завршних разреда	Разматрање, дискусија	Директор, наставничко веће
	3. Именовање испитних комисија на матурским и завршним испитима у јунском испитном року	Именовање	Директор

6. СЕДНИЦА			
ЈУН	1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године	Презентација, дискусија	Директор, педагог
	2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера (по потреби)	Предлагање, дискусија	Наставничко веће
	3. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика	Предлагање, дискусија	Наставничко веће
	4. Припреме и задужења за израду Извештаја о раду Школе за текућу годину	Договарање	Директор
	5. Организовање уписа у наредну школску годину и именовање комисије за упис	Предлагање, именовање	Директор
7. СЕДНИЦА			
АВГУСТ	1. Припрема и задужења за израду предлога Годишњег плана рада за наредну школску годину	Договарање	Директор
	2. Договор око организовања припремне наставе, поправних и разредних испита	Договарање	Наставничко веће
	3. Предлог распореда разредних, поправних, матурских и завршних испита у августовком испитном року	Разматрање, дискусија	Директор, наставничко веће
	4. Именовање испитних комисија на испитима у августовском испитном року	Именовање	Директор
8. СЕДНИЦА			
АВГУСТ	1. Анализа успеха ученика на крају школске 2025/2026. године	Презентација, дискусија	Директор, педагог
	2. Доношење одлуке о расподели одељењских старешинстава у школској 2026/2027. години	Предлагање, дискусија	Директор
	3. Доношење одлуке о расподели наставника на наставне предмете	Предлагање, дискусија	Директор
	4. Доношење одлуке о избору уџбеника	Предлагање, дискусија	Директор
	5. Информисање о активностима у области самовредновања рада Школе	Излагање, дискусија	Тим за самовредновање
	6. Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и анализа резултата примене стечених знања	Излагање, анализа	Директор, Тим за професионални развој запослених

7.2. План и програм рада Одељењских већа

У школској 2025/2026. години формирано је 14 одељењских већа и планирано је 5 редовних седница одељењских већа, а по потреби ће се одржавати и ванредне седнице.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	1. СЕДНИЦА за сва одељења		
	1. Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика	Излагање, дискусија	Одељењски старешина, педагог
	2. Упознавање са потребом за индивидуализациом наставе за поједине ученике	Разговор, Дискусија, Евиденција	ОС, педагог, предметни наставници
	3. Утврђивање распореда писмених провера	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	4. Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима (утврђивање распореда допунске и додатне наставе, утврђивање ученика за које треба организовати допунску и додатну наставу)	Договор, дискусија, анализа	ОС, предметни наставници
ОКТОБАР	2. СЕДНИЦА за сва одељења		
	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. године	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници
	2. Подношење извештаја о изостанцима ученика	Излагање	ОС
	3. Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби)	Анализа, дискусија, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	4. Предлагање, упућивање и праћење ученика које треба упутити на допунску наставу	Договор	ОС, предметни наставници
	5. Идентификовати ученике којима је потребан рад по ИОП-у (по потреби)	Разговор, дискусија	ОС, педагог, предметни наставници
6. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници	
ДЕЦЕМБАР	3. СЕДНИЦА за сва одељења		
	1. Утврђивање оцене из владања ученика на крају првог полугодишта на предлог одељењског старешине	Извештај, дискусија,	ОС

		доношење одлуке	
	2. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода школске 2025/2026. године	Презентација, дискусија	ОС, педагог
	3. Подношење извештаја о изостанцима ученика	Излагање	ОС
	4. Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби)	Анализа, дискусија, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	5. Предлагање, упућивање и праћење ученика које треба упутити на допунску наставу	Договор	ОС, предметни наставници
	6. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници
	4. СЕДНИЦА за сва одељења		
МАРТ	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026. године	Презентација, дискусија	ОС, педагог
	2. Подношење извештаја о изостанцима ученика	Излагање	ОС
	3. Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби)	Анализа, дискусија, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	4. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници
	5. СЕДНИЦА за ученике завршних разреда		
МАЈ / ЈУН	1. Утврђивање оцене из владања ученика завршних разреда на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
	2. Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године	Презентација, дискусија	ОС, педагог
	3. Подношење извештаја о изостанцима ученика	Излагање	ОС
	4. Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби)	Анализа, дискусија, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	5. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни / поправни испит	Договор	ОС, предметни наставници
	6. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници
	5. СЕДНИЦА за ученике нижих разреда		
ЈУН	1. Утврђивање оцене из владања ученика на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
	2. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године	Презентација, дискусија	ОС, педагог

	3. Подношење извештаја о изостанцима ученика	Излагање	ОС
	4. Анализа понашања ученика и изрицање васпитних мера ученицима (по потреби)	Анализа, дискусија, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	5. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни / поправни испит	Договор	ОС, предметни наставници
	6. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници
	7. Предлагање ученика за похвале и награде	Извештај, доношење одлуке	ОС
АВГУСТ	6. СЕДНИЦА за сва одељења		
	1. Утврђивање успеха ученика после поправних и разредних испита у августовском испитном року	Извештај	ОС
	2. Конституисање одељењског већа за наредну школску годину (за ниже разреде)	Дискусија	ОС, предметни наставници
	3. Упознавање одељењског већа са структуром одељења	Дискусија	ОС, предметни наставници

7.3. План и програм рада Стручних већа из области предмета

Назив већа:	Веће наставника српског језика и књижевности и страних језика			
Руководилац:	Дајана Кењић			
Списак чланова већа:	1. Тања Петковић 2. Јелена Гајић (замена за Катарину Чавић / Јасмину Кузмић)			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Октобар	Припрема Дана школе	Рецитал	Наставници српског језика и ученици	
Октобар	Међународни београдски сајам књига	Посета сајму	Наставници српског језика и ученици	
Децембар	Приредба поводом школске славе Светог Саве	Приредба	Чланови већа и Тима за слободне, културне активности и промоцију школе	
Март	Зонска смотра рецитатора	Такмичење у рецитовању	Наставници српског језика и учесници рецитаторске секције	
Март	Окружно такмичење из енглеског језика	Такмичење у Шиду	Наставник енглеског језика и ученици	
Април	Такмичење из енглеског језика на Универзитету Сингидунум	Презентација/Снимање филма, такмичење	Наставник енглеског језика и ученици	

Назив већа:	Веће наставника општеобразовних предмета из области природних наука, математике, пословне информатике рачунарства и информатике			
Руководилац:	Елида Ранисављевић			
Списак чланова већа:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Милена Кузмановић 2. Данијела Димовић-Лисинац 3. Марко Спасојевић (замена за Биљану Рашковић) 4. Анита Зец, 5. Драгана Гавриловић 6. Бранислав Бубало 			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Септембар	Усвајање плана стручног усавршавања изношењем појединачних предлога	Отварањем дискусије	Чланови стручног већа	
Октобар	Разговор о избору литературе за наредну школску годину	Отварањем дискусије	Чланови стручног већа	
Новембар-април	Употреба вештачке интелигенције у настави	Отварањем дискусије и визуелизацијом предложених примера	Чланови стручног већа	
Април-јун	Усаглашавање планова и начина рада ИОП1 и ИОП2	Отварањем дискусије и визуелизацијом предложених примера	Чланови стручног већа	

Назив већа:	Веће наставника машинске и електротехничке групе предмета			
Руководилац:	Зоран Ђаковић			
Списак чланова већа:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Данило Тепша 2. Дмитриј Гавриловић 3. Мирослав Остојић 4. Бранислав Бубало 5. Карађорђе Грујић 6. Брано Перишић 7. Милорад Дражић 			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Август	-Конституисање већа -Анализа рада током претходне године усвајање програма рада -Планирање контролних вежби и задатака	Састанак стручног већа	Сви чланови	
Септембар	-Подела предмета на наставнике -Израда месечних и годишњих планова рада -Избор стручних часописа,	Састанак, дискусија, реализација	Сви чланови	

	уџбеника и стручне литературе -Реализација активности поводом Светског дана заштите озонског омотача			
Новембар	-идентификација ученика за додатну, допунску и припремну наставу -Активности за дан школе	Прикупљање података од разредних старешина, педагога и других наставника	Сви чланови стручног Већа	
Децембар	Сређивање радионице и школских кабинета	Акција	Сви чланови стручног Већа	
Јануар	Активности ради привођења крају првог полугодишта		Сви чланови стручног Већа	
Фебруар	-Организовање наставе за пријемне испите - консултације поводом израде задатака за завршне и матурске испите - анализа успеха на крају првог полугодишта		Сви чланови стручног Већа	
Март	-Припрема за презентацију школе	Састанак стручног већа	Сви чланови стручног Већа	
Април	-Реализација угледног часа	Састанак стручног већа	Сви чланови стручног Већа	
Мај	-Сумирање резултата сарадње школе са компанијама у окружењу	Планирање, дискусија, реализација	Сви чланови стручног Већа	
Јун	-Анализа постигнутог успеха у другом полугодишту	Састанак стручног Већа са представницима компанија	Сви чланови стручног Већа	
Јануар	- Организовање наставе за пријемне испите - консултације поводом израде задатака за завршне и матурске испите - анализа успеха на крају првог полугодишта	Састанак стручног већа	Сви чланови стручног Већа	
Фебруар	-Припрема за презентацију школе	Састанак стручног већа	Сви чланови	
Март	-Професионално усавршавање, семинари	Састанак стручног већа	Сви чланови	
Април	-Реализација угледног часа	Планирање, дискусија, реализација	Сви чланови стручног Већа	
Мај	-Сумирање резултата сарадње школе са компанијама у окружењу	Састанак стручног Већа са представницима компанија	Сви чланови стручног Већа	
Јун	-Анализа постигнутог успеха у другом полугодишту	Састанак стручног већа	Сви чланови стручног Већа	

Назив већа:	Веће наставнике економске и трговинске групе предмета			
Руководилац:	Ракић мр Споменка			
Списак чланова већа:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чанковић Јасминка, 2. Ашћерић Радинка, 3. Гавриловић Драгана, 4. Беванда Драгана, 5. Спасојевић Марко, 6. Зеџ Анита 			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање извештаја о раду у претходној школској години и годишњег плана активности за школску 2025/2026. годину 2. Избор уџбеника и збирке задатака и друге литературе неопходне за наставу 3. План рада допунске и додатне наставе, распоред контролних и писмени задатака, план секције из економије 4. Распоред блок наставе у свим занимањима, финансијско рачуноводствени техничар и трговац 5. Предлагање семинара за стручно усавршавање у 2025/2026 годину ван установе и предлагање начина усавршавања унутар установе 6. Предлог плана већа за унапређивање метода рада у учионици и на практичној настави и за образовни профил ФРТ и трговац код којих следи даљи развој практичне наставе до 25% у продавници и блокови у продавници 7. Предлог чланова у свим тимовима и предлог за унапређивање рада тимова 	- начин реализације су усмени договори и састанци са вођењем записника, активно учествовање у радионицама семинара. Тимовима,	- носиоци активности су сви наставници економске групе предмета, организатор практичне наставе педагог и директор школе	
Октобар Новембар Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог тромесечја и првог полугодишта, предлагање метода за даље унапређивање наставе да би исходи били успешнији и да би се боље примењивале међупредметне компетенције 2. Предлог плана већа за упис образовних профила за школску 2026/2027. годину годину у оквиру подручја рада 3. Анализа распореда 	- састанци, усмени договори у току саме школске године, са вођењем записника	- састанци, усмени договори у току саме школске године - поред наставника економске групе предмета у анализи успеха учествују и други, учешће других у анализи рада тимова и постигнућа ученика наставници, директор и педагог школе	

	<p>републичких такмичења за пролеће 2026. године а на основу одлуке Заједнице економских школа, Достигнућа младих и на основу одлуке Министарства Просвете Републике Србије и других актуелних такмичења везаних за предузећа и шире и давање предлога за учешће и припреме на истим.</p> <p>4. Усаглашавање распореда писмених и контролних вежби</p>			
Новембар Децембар Јануар Фебруар	<p>1. Анализа успеха на крају првог полугодишта</p> <p>2. Припрема за блокове практичне наставе код послодаваца и анализа</p> <p>5. Припрема за сајмове образовања, запошљавања, књига, презентације и анализе</p>	Активности говоре сами за себе о начину реализације а докази су пријаве за такмичења, извештаји, резултати, фотографије...друштвене мреже	- састанци -предметни наставници, педагог, директор школе	
Фебруар Март Април	<p>1. Предлог плана школских комбинација за полагање завршних и матурских испита</p> <p>2. Припрема и анализа сајмова, такмичења</p> <p>4. Припреме за завршне и матурске испите</p> <p>5. Анализа успеха на крају трећег тромесечја, предлагање метода за даље унапређивање наставе да би исходи били успешнији и да би се боље примењивале међупредметне компетенције</p>	Континуирани рад ментора и других наставника чланова већа у припремама ученика	- учествовање са ученицима на републичким такмичењима, анализа такмичења на састанцима -реализатори су предметни наставници који су учествовали и припремали ученике за такмичења - за завршне и матурске испите именовале се ментори који ће припремати ученике за испит	
Април Мај Јун	<p>1. Предлог за избор комисија за завршне и матурске испите, интерних и екстерних</p> <p>2. Реализација матурских и завршних испита</p> <p>3. Анализа успеха на крају школске године</p>	Непосредни договор чланова већа	- сви наставници чланови већа у договору са директором школе - именовале се чланови комисија по решењу директора школе, у договору са наставницима	
Јул Август	<p>1. Анализа рада већа</p> <p>2. Расподела предмета на наставнике на основу уписаних ученика</p> <p>3. Анализа рада већа по тимовима</p> <p>4. Израда плана већа за школску 2026/2027. годину</p>	Непосредни договори, састанци или online преко одређених платформи, вођење записника	- Сви чланови већа у договору са директором школе	

Назив већа:	Веће наставника општеобразовних предмета из области друштвених наука и физичког васпитања			
Руководилац:	Божана Лепотић			
Списак чланова већа:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јелена Грабић 2. Владимир Кресојевић 3. Снежана Јаничић 4. Милијана Добриковић-Симић 5. Марко Палежевић 6. Весна Главешевић 			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Август-септембар	Планирање рада стручног већа, израда годишњег плана рада за 2025/2026. годину, оцена остварености плана	Разговор, Договор, Писмено	Чланови већа	
септембар	Договор око одржавања састанака Стручног већа План стучног усавршавања чланова већа	Договор	Чланови већа	
Септембар	Израда месечних и годишњих наставних планова и евентуално усклађивање наставних садржаја	Договор	Чланови већа	
Током целе године	Организовање допунске и додатне наставе, праћење рада допунске и додатне наставе ИОП (препознавање ученика, размена искустава, израда документације)	Разговор, договор	Чланови већа	
Током целе године	Подстицање интересовања ученика за стваралачки и креативни рад, утицај на формирање позитивних карактерних особина код ученика, проналажење мотива за успех и дисциплину	Разговор, анализа, дискусија	Чланови већа, педагог	
Током године	Размена искустава са другим већима и примери добре праксе међу наставницима	Договор	Руководилац већа и остала стручна већа	
Септембар-јун	Учешће чланова већа у активностима школе (спорт, промоција, приредба)	Разговор, договор	Чланови већа	

Током године	Развој међупредметних и животних вештина кроз наставу (нпр. Комуникација, критичко мишљење, решавање, конфликта)	Договор	Чланови већа, Педагог	
Зависно од времена одржавања	Стручно усавршавање (угледни часови организовање и анализа, посете часова, одлазак на стручне семинаре)	Извештаји и анализирање семинара и стручног предавања, помоћ у инструкцијама за припрему за час, присуство часу и анализа одржаног часа	Чланови већа, педагог	
Септембар-август	Припрема ученика за такмичења	Договор	Ментор који ће накнадно бити одређен	
Током године	Израда извештаја о оствареним резултатима рада стручног већа	Анализа, договор	Руководилац, чланови већа	

7.4. План и програм рада Стручног актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- доноси план рада Стручног актива и подноси извештаје о његовој реализацији
- израђује предлог Развојног плана школе
- израђује пројекте који су у вези са Развојним планом школе
- прати реализацију Развојног плана школе

Чланови Стручног актива за развојно планирање:

1. Сања Дујић, директор, председник
2. Дајана Кењић, члан
3. Милијана Добриковић Симић, члан
4. Драгана Гавриловић, члан
5. Тамара Ђурђевић, педагог, члан
6. Маша Миличевић, представник Школског одбора, члан
7. Тамара Дамјановић, председник Ученичког парламента
8. Жаклина Живић, представник Савета родитеља

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар- октобар	- Конституисање Стручног актива - Доношење плана рада СА	Дискусија, договор, састанак	Чланови СА
септембар – октобар	- Разматрање акционог плана за реализацију РПШ у школској 2025/2026. години	Дискусија, договор, састанак	Чланови СА
Континуирано	- Праћење реализације акционог плана РПШ у школској 2025/2026. години	Анализа	Чланови СА
Март	- Извештај о реализованим активностима из акционог плана РПШ у I полугодишту школске 2025/2026.године	Прикупљање података, анализа, дискусија, састанак	Чланови СА
Август	- Извештај о реализованим активностима из акционог плана РПШ у школској 2025/2026. године	Прикупљање података, анализа, дискусија, састанак	Чланови СА

7.5. План и програм рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији
- израђује предлог школског програма
- израђује пројекте који су у вези са школским програмом
- прати реализацију школског програма

Чланови Стручног актива за развој школског програма:

1. Бранислав Бубало, председник
2. Тања Петковић, члан
3. Драгана Беванда, члан
3. Данијела Димовић-Лисинац, члан
4. Марко Палежевић, члан
5. Тамара Ђурђевић, педагог, члан

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Доношење плана рада	допуна, комплетирање	- стручна већа - предметни наставници - чланови Стручног актива - Савет родитеља - Школски одбор
Током школске године	- Контрола измена и допуна Школског програма (по потреби) - Усвајање измена и допуна Школског програма (по потреби) - Контрола измена и допуна Школског програма (по потреби) - Праћење реализације Школског програма	праћење	- стручна већа - предметни наставници - чланови Стручног актива
Август	- Подношење извештаја о раду и реализацији Школског програма	извештавање	- стручна већа - чланови Стручног актива

7.6. План и програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадник. Њиме председава и руководи директор. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у подели часова (теорије и вежби) по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи, давање препоруке одељењским већима у вези са распоредом писмених провера дужим од 15 минута, као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи. Педагошки колегијум доноси ИОП на предлог тима за инклузивно образовање.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)–3) и тач. 5)–7) Закона о основама система образовања и васпитања:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, стварању услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривању стандарда образовних постигнућа и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада
- стара се о остваривању развојног плана установе
- сарађује са органима јединице околне самоуправе, организацијама и удружењима
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника

Педагошки колегијум у Техничкој школи „Миленко Веркић Неша“ Пећинци у школској 2025/2026. години чине:

1. **Дујић Сања**, директор, председник Стручног актива за развојно планирање и координатор Тима за кризне догађаје, руководилац Колегијума
2. **Ђурђевић Тамара**, педагог и координатор Тима за инклузивно образовање, члан
3. **Бубало Бранислав**, председник Стручног актива за развој школског програма, члан
4. **Кењић Дајана**, председник Стручног већа наставника српског језика и књижевности и страних језика и координатор Тима за професионални развој
5. **Палежевић Марко**, координатор Тима за слободне, културне активности и промоцију школе, члан
6. **Ђаковић Зоран**, председник већа наставника машинске и електротехничке групе предмета и координатор Тима за каријерно вођење и саветовање, члан

7. **Ракић Споменка**, председник већа наставника економске и трговинске групе предмета, члан
8. **Лепотић Божана**, председник већа наставника општеобразовних предмета из области друштвених наука и физичког и здравственог васпитања, члан
9. **Ранисављевић Елида**, председник већа наставника општеобразовних предмета из области природних наука, математике, пословне информатике и рачунарства и информатике и координатор Тима за заштиту животне средине, члан
10. **Добриковић Симић Милијана**, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, члан
11. **Дражић Милорад**, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
12. **Јаничић Снежана**, координатор Тима за развој школског спорта, члан
13. **Димовић-Лисинац Данијела**, координатор Тима за излете, сајмове, екскурзије и сарадњу школе са породицом и локалном самоуправом, члан
14. **Беванда Драгана**, координатор Тима за спречавање осипања ученика, члан
15. **Ашћерић Радинка**, координатор Тима за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој школе, члан

Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за школску годину.

Период	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар - октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање Педагошког колегијума и избор записничара - Договор о организацији рада - Разматрање предлога Годишњег плана рада Школе - Разматрање предлога Извештаја о остваривању Акционог плана за унапређивање области Образовна постигнућа ученика у школској 2024/2025. години - Разматрање плана самовредновања за школску 2025/2026. годину - Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду Школе - Планирање набавке наставних средстава - Избор члана Педагошког колегијума који ће пратити реализацију плана стручног усавршавања - Препорука педагошког колегијума одељењским већима о распореду писмених провера ученика - Опремљеност школе наставним средствима - Услови рада Школе - Предлагање плана стручног усавршавања наставника - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - извештај - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Педагошког колегијума

Новембар - децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификовање ученика за евентуални рад по ИОП-у и усвајање ИОП-а - Анализа остварених резултата у настави у току класификационог периода - Договор о праћењу напредовања ученика - Праћење редовности похађања наставе - Праћење остваривања Развојног плана - Праћење реализације плана самовредновања рада Школе 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - извештај - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Педагошког колегијума
Јануар - март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручних већа за претходни период са предлогом мера за побољшање - Анализа остварених резултата у настави на крају другог класификационог периода - Извештавање о постигнућима ученика по ИОП-у (по потреби усвајање ИОП-а) - Анализа планираних акција које су у функцији маркетинга и промоције школе - Анализа Извештаја о самовредновању рада Школе извештај и израда акционог плана 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - анализа - извештај - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Педагошког колегијума
Април - јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Анализа реализације наставног плана и програма - Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима - Договор о предлогу плана рада за наредну школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - анализа - извештај - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Педагошког колегијума
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају школске године - Разматрање извештаја о самовредновању рада Школе - Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана Школе - Анализа извештаја о остваривању Школског програма - Разматрање области за самовредновање за наредну школску годину - Евалуација стручног усавршавања наставника - Анализа Извештаја о реализацији акционог плана самовредновања - Анализа рада свих стручних органа у школи са предлогом мера за побољшање истих и договор за наредну школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - анализа - извештај - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Педагошког колегијума

7.7. План и програм рада одељењских старешина

Одељењски старешина израђује план рада одељењског старешине / одељењске заједнице и подноси извештај о свом раду и раду одељења најмање једном у току полугодишта. Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине и организује час одељењске заједнице ученика.

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац одељења. Одељењске старешине ће кроз свој програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

1. Рад са ученицима

- упознавање ученика са организацијом и структуром школе, задацима и садржајима наставе, правилима образовно васпитног рада, критеријумима оцењивања (правилник о оцењивању ученика у средњој школи)
- упознаје и прати породичне и здравствене, социјалне прилике и услове живота и рада ученика
- систематски прати развој сваког ученика
- пратити успех ученика помаже у решавању личних и одељењских проблема, формирање одељењског колектива, пружа помоћ у раду одељењских заједница
- реализује делове садржаја програма са одељењском заједницом
- примењује индивидуализоване поступке и педагошке мере, пружа помоћ, усмерава,
- прати и подстиче редовност у настави
- подстиче унапређивање рада и учења (учење учења)
- прати поједине појаве у образовно - васпитном раду, резултате образовно васпитног рада
- организује и изводи ескурзије

2. Сарадња са одељењским већем и наставницима

- кординира и усклађује рад и захтеве свих наставника, чланова одељењског већа, координира наставне и друге активности
- усклађује односе између наставника и ученика
- прати остваривање наставних и ваннаставних активности
- ради на уједначавању критеријума оцењивања
- прати оптерећеност ученика, анализира успех ученика и понашање, предлаже мере за побољшање
- подстиче унапређивање наставе
- организује рад одељењског већа, предлаже оперативни програм његовог рада, сазива и руководи радом одељењских већа

3. Сарадња са родитељима

- припрема и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута годишње)
- организује рад одељењског савета родитеља
- информисе родитеље о захтевима које школа представља пред ученике
- подстиче укључивање родитеља у остваривању програма рада школе

- рад на подизању педагошког образовања родитеља
 - ради са групама родитеља, ради индивидуално са родитељима
 - укључује у сарадњу школског педагога
4. Сарадња са стручним сарадницима и институцијама
- сарађује са педагогом, наставничким већем и директором на реализацији задатака и садржаја
 - сарађује са Домом здравља и другим институцијама (Центар за социјални рад)
5. Вођење документације и обављање административних послова
- води сву потребну документацију о ученицима и одељењу (есДневник, матична књига, сведочанства, евиденција о поправном, завршном, матурском и другим испитима...)

Препоручене теме:

- Поремећаји у исхрани
- О сектама
- Вештине комуникације
- Осмишљавање слободног времена
- Култура опхођења

Препоручене радионице:

- Стресови и проблеми тинејџера
- Љубав и границе
- Колико добро познајемо друге
- Коришћење реченица које почињу са Ја се осећам, Ја када, Ја желим
- Задовољавање основних потреба

Садржај рада	Разред
Септембар	
Упознавање ученика са њиховим правима и обавезама, са правилима понашања у Школи, као и васпитно - дисциплинским мерама. Договарање о нормама понашања у школи и ван ње	I, II, III, IV
Теме: Упознајмо се / Толеранција и дискриминација / Богатство различитости / Дигитално насиље /	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о понашању у школи, упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима	I, II, III, IV
Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара, избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент	I, II, III, IV
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећају дужности, одговорности, дружењу	I, II, III, IV
Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита - за завршне разредe	III, IV
Упознавање ученика са планом и програмом за реализацију екскурзија ради благовременог и адекватне припреме за њихову реализацију	I, II, III, IV
Октобар	
Упознавање ученика са повељом УН у оквиру Дечије недеље (конвенција о Правима детета) 07.10. – 13.10.	I, II, III, IV
Конструктивно решавање проблема	I, II, III, IV

Упућивање на особе и институције које ученицима могу помоћи у превазилажењу проблема, криза	I, II, III, IV
Улога школе, вршњака, породице, медија у мом животу	I, II, III, IV
Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, Посебним протоколом и шемом интервентних активности постављеним у холу школе	I, II, III, IV
Информисање ученика о члановима Тима за заштиту од ДНЗЗ. Нивои и врсте насиља	I, II, III, IV
Решавање проблема адаптације и интеграције ученика	I, II, III, IV
Упознавање ученика са техникама успешног учења (постављање циљева у учењу) и са критеријумима оцењивања	I, II, III, IV
Новембар	
Комуникација и тимски рад	I, II, III, IV
Толерантно понашање и реаговање на различитости. Лепо и прикладно одевање	I, II, III, IV
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; поштовање различитости	I, II, III, IV
Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу	I, II, III, IV
Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо	I, II, III, IV
Тема: Штетности дувана и наркотика	I, II, III, IV
Разговор на тему идентитета Школе и давање предлога	I, II, III, IV
I група тема - Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији; Добровољно служење војног рока.	Завршни разреди
Децембар	
Процењивање адаптације ученика на нову школску средину	I
Тема: Репродуктивно здравље (1. децембар)	I, II, III, IV
Како замишљам дан без мобилног телефона	I, II, III, IV
Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика	I, II, III, IV
Тема: Превенција алкохолизма	I, II, III, IV
Како контролисати бес, ненасилна комуникација	I, II, III, IV
Примери добре праксе - партиципација ученика у раду школе	I, II, III, IV
II група тема - Како постати професионално војно лице; Како постати старешина (официр и подофицир) Војске Србије; Значај физичке спремности за војни позив.	Завршни разреди
Јануар	
Значај заштите и очувања природе и животне средине	I, II, III, IV
Прослава Школске славе	I, II, III, IV
Развијање способности за улогу одговорног грађанина	I, II, III, IV
Самоиницијатива и и подстицање предузетничког духа	I, II, III, IV
Како одолети социјалним притисцима? – препознавање социјалних притисака и оснаживање ученика да им се одупру	I, II, III, IV
Фебруар	
Раговор о изостајању са наставе - узроци и предлог мера	I, II, III, IV
Радне навике. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама	I, II, III, IV
Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама	I, II, III, IV
Упознавање ученика са институцијама које су од значаја за решавање проблема и унапређење живота у школи и локалној заједници	I, II, III, IV
Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, Уметности	I, II, III, IV

Тема: Трговина људима	I, II, III, IV
Сазнали смо о најновијим научним достигнућима у свету и код нас	I, II, III, IV
Март	
Етничка толеранција и солидарност	I, II, III, IV
Упознавање ученика са традицијом и културом свог народа и других народа и Држава	I, II, III, IV
Млади и спорт - велики спортеки успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси	I, II, III, IV
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили	I, II, III, IV
Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине	I, II, III, IV
Бонтон данас: Да ли је тешко бити фин?	I, II, III, IV
III група тема - Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства; Цивилна заштита.	Завршни разреди
Април	
Тема: Млади и алкохол, никотин, дрога	I, II, III, IV
Однос према школској имовини и личним обавезама	I, II, III, IV
Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина	I, II, III, IV
Учимо ли за оцену или за знање?	I, II, III, IV
Култура и личност	I, II, III, IV
IV група тема -Тактичко-технички зборови	Завршни разреди
Мај	
Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације	I, II, III, IV
Реализација екскурзије / остварених излета	I, II, III, IV
Предавање везано за превенцију болести зависности, посебно превенције употребе дрога	I, II, III, IV
Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина	I, II, III, IV
Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)	I, II, III, IV
Куда после средње школе	III, IV
У здравом телу здрав дух, Међународни дан спорта (25. мај),	I, II, III, IV
„Када не иде како желим“ – превазилажење стресних ситуација	I, II, III, IV
Јун	
Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	I, II, III, IV
Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године	I, II, III, IV
Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије	I, II, III, IV
Упис ученика у наредни разред	I, II, III

На основу дописа Министарства просвете и Смерница за реализацију факултативног предмета – Основе система одбране Републике Србије, као и члана 7. Закона о војној, радној и материјалној обавези, у предлог глобалног плана рада одељењских старешина уврштене су и теме везане за одбрану земље и предвиђене за ученике завршних разреда, а у вези са реализацијом факултативног предмета - Основе система одбране Републике Србије који ће бити реализовани према следећем плану.

Одељење	Одељенски старешина	Бр. часа	Назив наставне јединице по плану реализације Основа система одбране Републике Србије	Месец и година одржавања часа
III2	Дајана Кењић	1	Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији; Добровољно служење војног рока	Септембар, 2025.
III3	Драгана Беванда			
IV1	Снежана Јаничић			
IV2	Јелена Грабић			
		2	Како постати професионално војно лице; Како постати старешина (официр и подофицир) Војске Србије; Значај физичке спремности за војни позив	Октобар, 2025.
		3	Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства; Цивилна заштита	Новембар, 2025.
		4	Тактичко-технички зборови	Децембар, 2025.

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА

8.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, у циљу превенције и спречавања дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања у школи и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, и Правилником о изменама и допунама правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Тим ће се старати о реализацији Акционог плана програма за заштиту од насиља, реализацију Плана поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и обављаће своје активности у складу са динамиком планова кроз редовне састанке.

Задаци Тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- припрема програм заштите
- информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- води и чува документацију
- извештава стручна тела и орган управљања

Назив тима:	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања			
Руководилац:	Миљана Добриковић Симић			
Списак чланова тима:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мирослав Остојић, наставник 2. Драгана Беванда, наставник 3. Драгана Гавриловић, наставник 4. Марко Палежевић, наставник 5. Душко Пешкир, секретар 6. Тамара Ђурђевић, педагог 7. Жаклина Живић, Представник Савета родитеља 8. Тамара Дамјановић, Представник Ученичког парламента 			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
До 15. Септембра 2025. године	Подношење Извештаја о раду Тима за школску 2024/2025. годину	Извештај	Чланови Тима	
До 15. Септембра 2025. године	Израда плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Састанак Тима, договор	Чланови Тима	
Септембар	Упознавање ученика и родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, упознавање са платформом „Чувам те“	Презентација, излагање	Чланови Тима, одељењске старешине	Упознавање ученика првих разреда и подсећање ученика виших разреда
Септембар	Упознавање ученика са Правилима понашања у школи Упознавање ученика са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности	На ЧОС-у	Одељењске старешине	Упознавање ученика првих разреда и подсећање ученика виших разреда
Током школске године/по потреби	Разматрање пријава насилних ситуација Израда оперативних планова заштите за ученике (за други и трећи ниво насиља)	Анализа, израда планова	Чланови Тима, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи	
Током школске године	Рад на превенцији насиља	-Радионице -Предавања -Ваннаставне активности -Хуманитарне акције -Стручно усавршавање запослених и њихово унапређивање компетенција за превентивни рад	Чланови Тима, Предметни наставници, Ученички парламент, Установе у окружењу	
Током школске године	Евалуација рада Тима и реализованих активности	Анализа, евалуација	Чланови Тима	
До 15. септембра 2026. године	Евалуација Програма и Извештај о раду Тима	Евалуација, Извештај	Чланови Тима	

8.1.1. Тим за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тим за кризне догађаје радиће према следећем плану рада:

Назив тима:	Тим за кризне догађаје			
Координатор:	Сања Дујић			
Списак чланова тима:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тамара Ђурђевић, педагог, члан 2. Душко Пешкир, секретар, члан 3. Милијана Добриковић Симић, координатор Тима за заштиту, члан 4. Милан Сврабић, члан 5. Мирослав Остојић, члан 6. Данило Тепша, члан 7. Милорад Дражић, члан 8. Александра Стакић, представник Савета родитеља, члан 			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Током школске године	Сарадња са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности усанове	Презентација, излагање, радионице и сл.	Наставници	-Упутити родитеље у Програм рада Тима за кризне догађаје; -Упутити их на релевантне литературе (приручнике): „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“, „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ -Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
Током школске године	Стручно усавршавање запослених	Семинари, предавања, обуке	Стручне институције и организације	Обука у пружању прве помоћи
Током школске године	Унапређивање безбедносне културе деце	Семинари, предавања, обуке	Стручне институције и организације, педагог	Обука у пружању прве помоћи Едукација ученика о начинима реаговања у кризним ситуацијама
Током школске године	Ревизија постојећих материјала и опреме	Провером материјала и опреме	Директор, педагог, стручне службе	Провера и замена уколико је неопходно

На почетку школске године	Обезбедити списак битних контаката у случају кризног догађаја	Поставити на огласној табли	Директор	
---------------------------	---	-----------------------------	----------	--

8.2. Тим за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој Школе

Назив тима:	Тим за самовредновање и обезбеђивање квалитета рада школе			
Руководилац:	Радинка Ашћерић, наставник економске групе предмета			
Списак чланова тима:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тамара Ђурђевић, педагог Школе; 2. Драгана Гавриловић, наставник економске групе предмета; 3. Марко Спасојевић, наставник економске групе предмета; 4. Бранислав Бубало, наставник машинске групе предмета; 5. Жаклина Живић, представник Савета родитеља; 6. Тамара Дамјановић, председник Ученичког парламента. 			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Септембар 2025.	Конституисање Тима за самовредновање и обезбеђивање квалитета рада Школе за школску 2025/2026. годину	Именовање чланова	Управа школе	
Септембар 2025.	Упознавање нових чланова Тима са Правилником о самовредновању рада установе, Приручником за самовредновање рада школе и договор о области вредновања рада школе за школску 2025/2026. годину	Информисање Излагање	Руководилац Тима за самовредновање	
До 15. септембра 2025.	Подношење Изештаја о самовредновању за претходну школску годину члановима Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичком парламенту	Презентација Излагање Дискусија	Тим за самовредновање	
До 15. септембра 2025.	Израда Плана рада тима за школску 2025/2026. годину	Разговор Договор Дискусија	Тим за самовредновање	
До 15. септембра 2025.	Израда Годишњег плана самовредновања за школску 2025/2026. годину	Разговор Договор Дискусија	Тим за самовредновање	
До краја јануара 2026.	Подручје вредновања: Област 2: Настава и учење	Анкете за наставнике у оквиру апликације за самовредновање <i>АС Школа - апликација за самовредновање</i> Документа у вези ИОП-а Анкете за ученике Анкете за родитеље Интервјуи	Тим за самовредновање Директор Педагог Наставници Ученици Родитељи	
До краја јануара 2026.	Подручје вредновања: Област 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Анкете за наставнике у оквиру апликације за самовредновање <i>АС Школа - апликација за самовредновање</i> Документација школе Интервјуи	Тим за самовредновање Наставници	

До краја фебруара 2026.	Праћење реализације активности	Праћење	Тим за самовредновање	
До краја фебруара 2026.	Обрада и анализа добијених података	Анализа	Тим за самовредновање	
До краја фебруара 2026.	Састављање акционог плана	Израда	Тим за самовредновање	
Током марта, априла, маја и јуна 2026.	Праћење реализације акционог плана	Праћење	Тим за самовредновање	
До краја школске 2025/2026.	Израда Извештаја о остваривању акционог плана Израда Годишњег извештаја о самовредновању и анализа рада тима	Израда Разматрање Дискусија	Тим за самовредновање	

8.3. Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање ради у складу са Законом о основама образовања и васпитања, Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Тим за индивидуални образовни план (ИОП) је тим који се састоји од стручњака који међусобно сарађују како би створили и реализовали прилагођени план образовања за ученике са посебним образовним потребама. Циљ ИОП-а је да се обезбеди да ученици добију подршку која је потребна како би могли успешно да напредују у образовању и развију своје потенцијале. Циљеви програма рада: Укључивање ученика са посебним потребама у образовни процес, подршка развоју њихових потенцијала, јачање самопоуздања и самосталности, креирање позитивног образовног окружења, остваривање комуникације и сарадње.

Задатак тима за индивидуални образовни план (ИОП) и циљеви програма рада обухватају неколико важних аспеката:

- Процена потреба ученика:** Оценити јединствене образовне, социјалне, емоционалне и физичке потребе ученика који захтевају прилагођени образовни план. Прикупљање информација од наставника, родитеља, стручњака и самог ученика.
- Развој индивидуалног образовног плана:** На основу процене, тим развија ИОП који укључује специфичне образовне циљеве, стратегије наставе и подршке, и методе процене напредовања који су прилагођени потребама и могућностима ученика.
- Имплементација плана:** Прати и спроводи одређене активности и подршку прописану у ИОП-у. Ово укључује наставу по прилагођеним методама, коришћење одговарајућих ресурса и подршке.
- Процена напредовања:** Редовно праћење напредовања ученика у односу на постављене циљеве. Оцењивање ефикасности плана и прилагођавање ако је потребно.
- Комуникација и сарадња:** Остваривање комуникације између свих укључених страна – наставника, родитеља, стручњака и самог ученика. Подршка у решавању проблема и усмеравање на оптимизацију образовног процеса.

За ученике са изузетним способностима, школа обезбеђује израду, доношење и остваривање индивидуално образовног плана (ИОП 3) којим се врши проширивање и продубљивање садржаја образовног васпитног рада.

Програм рада тима за ИОП подразумева редовне састанке, израду извештаја о напредовању, корекцију плана по потреби и сталну комуникају са свим члановима тима. Сврха свих ових активности је да се обезбеди квалитетно образовање и подршка која ће помоћи ученицима са посебним потребама да напредују и постигну своје образовне циљеве.

Назив тима:	Тим за инклузивно образовање			
Координатор:	Тамара Ђурђевић, педагог			
Списак чланова тима:	1. Јелена Грабић, наставник 2. Зоран Ђаковић, наставник 3. Марко Спасојевић, наставник 4. Драгана Гавриловић, наставник 5. Драгана Беванда, наставник 6. Божица Томић, представник Савета родитеља			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
До 15. септембра 2024. године	- Одабир руководиоца тима - Израда плана рада Тима за инклузивно образовање за школску 2025/2026. годину	Састанак чланова тима, договор	Чланови тима	
Септембар	Информисање о Закону о инклузивном образовању -Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање	Путем правилника	Наставници, чланови тима, педагог	
На почетку и током школске године	Развијање инклузивне климе	Организовање стручног усавршавања, размена искуства и информација међу Запосленима, ученицима, родитељима ученика	Наставници, педагог, ученици, родитељи ученика	
На почетку школске године	Ревизија постојећих информација	Провера информација путем састанка	Чланови тима	
На почетку школске године и током школске године	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Праћење ученика, прикупљање података	Наставници, одељењске старешине, педагог	Применом мера индивидуализације
На почетку школске године и током школске године	Идентификација даровитих ученика	Праћење ученика, прикупљање података	Наставници, одељењске старешине, педагог	
Почетком школске године	Израда потребне документације (мере индивидуализације, педагошки профил, сагласност родитеља, лекарски извештаји и др.)	Састанак	Чланови тима у сарадњи са ОС, педагог	
Након идентификације ИОП ученика	Израда индивидуалног образовног плана за ученике (ИОП1, ИОП2, ИОП3)	Састанак	Предметни наставник у договору са ОС, педагог	Након идентификације ИОП ученика и прикупљене

				документације
Након идентификације ИОП ученика	Формирање Тима за додатну подршку ученицима који раде по ИОПу	Састанак	Чланови тима	
Тромесечно или на полугодишту	Вредновање ИОПа	Састанак, извештај евалуације	Педагог у сарадњи са ОС	Праћење напредовања ученика кроз остваривање исхода
Током школске године	Школске и ваннаставне активности	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности, ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Чланови тима, наставници, педагог, родитељи, друге институције од значаја	
Током школске године	Сарадња Тима са одељењским заједницама	Реализација часова одељењске заједнице везане за развијање толеранције, емпатије, тимски рад и др.	Одељењски старешина	
Током школске године	Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Центар за социјални рад, Дом здравља, Основна школа, Интерресорна комисиј и др.)	Састанак, писмено обраћање, захтеви и размена информација	Чланови тима и релевантне институције	
Током школске године	Сарадња са родитељима	Састанак родитеља и одељењског старешине, тима за додатну подршку и тима за инклузивно образовање, разговори, размена мишљења и информација	Чланови тима, родитељи, наставници, одељењске старешине, педагог	
До 18. августа 2025. године	Анализа рада Тима и извештај о раду	Дискусија, анализа остварености предвиђених активности	Чланови тима	

8.4. Тим за слободне, културне активности и промоцију школе

Назив тима:	Тим за слободне, културне активности и промоцију школе		
Руководилац:	Марко Палежевић		
Списак чланова тима:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Елида Ранисављевић 2. Дајана Кењић 3. Јелена Гајић (замена за Катарину Чавић /Јасмину Кузмић) 4. Анита Зец 5. Јелена Грабић 6. Снежана Јаничић 7. Владимир Кресојевић 8. Милијана Добриковић Симић 9. Тања Петковић 		
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Међународни дан писмености	Радионица	Наставнице српског језика
октобар	Дечија недеља Дан школе	Сарадња са основном школом и предшколском установом	Чланови Тима
новембар	Дан примирја у I Светском рату	Радионица	Наставница историје
децембар	Светски дан борбе против сиде	Сарадња са Црвеним Крстом	Црвени Крст
јануар	Школска слава Свети Сава	Приредба	Наставнице српског језика и чланови Тима
фебруар	Међународни Дан матерњег језика	радионица	Наставнице језика
мај	Недеља сећања и заједништва	Различите активности	Чланови Тима и остали наставници

8.5. Тим за каријерно вођење и саветовање

Назив тима:	Тим за каријерно вођење и саветовање			
Координатор:	Зоран Ђаковић			
Списак чланова тима:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тамара Ђурђевић, педагог 2. Дајана Кењић, наставник 3. Драгана Беванда, наставник 4. Снежана Јаничић, наставник 5. Јелена Грабић, наставник 6. Снежана Драгишић, представник Савета родитеља 7. Владан Дољанчевић, представник компаније „Robert Bosch“ 8. Анастасија Филиповић, представник Ученичког парламента 			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
До 15. септембра	Израда плана реализације Програма каријерног вођења и саветовања за текућу школску годину који је саставни део Годишњег плана рада Школе	Разговор, договор	Руководилац тима	

До краја септембра	Обавити интервјуе са ученицима првих разреда (индустријски механичар и техничар мехатронике) и представницима компанија: „Robert Bosch“, „Техногама“, „Суноко“ и „Грундфос“ према Правилнику о начину распоређивања ученика за учење кроз рад, а на основу конкурса за доделу средстава за подршку школама за упис ученика на образовне профиле који се реализују у дуалном образовању и који се школују за дефицитарна занимања, као и додатне активности у вези са распоређивањем ученика за учење кроз рад (ученичка пракса).			Записник послати до 10. октобра
У првом полугодишту	Подела послова у оквиру тима везаних за реализацију планираних активности	Разговор, договор	Руководилац тима	
Током школске године	Организација прикупљања и анализе података о упису на високе школе и факултете, односно запошљавању ученика који су претходне школске године завршили школовање у нашој Школи	Прикупљање података и анализа	Чланови тима у сарадњи са Тимом за самовредновање и одељењским Старешинама	
У другом полугодишту	Праћење професионалних намера ученика завршних разреда и матураната	Прикупљање података	Чланови тима у сарадњи са ОС	
Током школске године	Организација радионица за ученике везаних за каријерно вођење	Радионица	Чланови тима у сарадњи са ОС	
На крају другог полугодишта у оквиру анализе реализације ГПР школе	Праћење реализације програма каријерног вођења и саветовања и израда извештаја о реализацији програма	Праћење, анализа, писани извештај	Чланови тима у складу са поделом послова	
До 31.09.2025.	Организовати састанак са компанијом Стантех, са идејом да ученици завршног разреда смера техничар мехатронике своју блок наставу спроведу у тој компанији.	Разговор, договор	Руководилац тима	
До 31. августа 2026.	Организовати састанак са компанијом Стантех везано за њихову акредитацију, око распореда ученика на стручну праксу	Разговор, договор	Руководилац тима	

8.6. Тим за заштиту животне средине

Назив тима:	Тим за заштиту животне средине			
Руководилац:	Елида Ранисављевић			
Списак чланова тима:	1. Јасминка Чанковић 2. Милорад Дражић 3. Милена Кузмановић 4. Карађорђе Грујић 5. Дмитриј Гавриловић 6. Брано Перишић 7. Весна Главашевић 8. Божана Лепотић			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Септембар-октобар-новембар	Продубљивање свести ученика о еколошкој култури и значају очувања животне средине	Презентације ученика и чланова тима на тему еколошке културе у свим одељењима школе	Одељенске старешине и ученици	
Фебруар-март	Организовање трибина у основним школама на територији општине	Организовање трибина у сарадњи са директорима основних школа и уз помоћ представника локалне самоуправе Општине Пећинци	Ученици школе, чланови тима и представници локалне самоуправе	
Април-мај	Такмичење одељења у литерарним радовима на тему из екологије као и идејама за рециклажу отпадних материјала	Задати теме, прикупити литерарне радове и наградити најбоље радове	Чланови тима и ученици	
Јун	Едукативне радионице о значају рециклаже и рециклажних материјала	Приказивање видео материјала на тему рециклаже и примена на конкретним задацима у школи	Чланови тима и ученици	

8.7. Тим за развој школског спорта

Назив тима:	Тим за развој школског спорта			
Руководилац:	Снежана Јаничић			
Списак чланова тима:	1. Владимир Кресојевић 2. Дајана Кењић 3. Бранислав Бубало 4. Анита Зец 5. Јелена Грабић 6. Дмитриј Гавриловић 7. Тамара Ђурђевић, педагог			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Септембар	Конституисање Тима Израда годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину	Именовање чланова Анализа, договор	Чланови Тима	
Октобар	Организација спортских активности у оквиру Дечије недеље Шетња у природи поводом Светског дана пешачења 15. октобра	Договор	Чланови Тима	
Током године	Организација школских такмичења Промоција здравих стилова живота	Договор	Чланови Тима	
Мај	Организација матурског плеса	Договор	Чланови Тима	
Јун	Анализа реализованих активности и израда извештаја о раду Тима	Анализа, писани извештај	Чланови Тима	

8.8. Тим за излете, сајмове, екскурзије и сарадњу школе са породицом и локалном самоуправом

Назив тима:		Тим за излете, сајмове, екскурзије и сарадњу школе са породицом и локалном самоуправом		
Руководилац:		Данијела Димовић-Лисинац		
Списак чланова тима:		1. Јелена Грабић 2. Божана Лепотић 3. Милијана Добриковић-Симић 4. Анита Зец		
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Септембар	- Конституисање Тима - Израда годишњег плана рада Тима	Анализа, договор	Чланови тима	
Октобар	- Посета Сајму књига у Београду	На сајам иду сви заинтересовани ученици школе	Одељењске старешине и предметни наставници	
Септембар-јун	- Ноћ музеја у Сремској Митровици	Иду сви заинтересовани ученици школе	Јелена Грабић и одељенске старешине	
Септембар-јун	- Позоришна представа у неком од позоришта у околини	Иду сви заинтересовани ученици школе	Данијела Димовић-Лисинац, Јелена Гајић и Тања Петковић	
Септембар-јун	- Посета Народној скупштини и Народној банци Србије	Иду ученици економске струке	Милијана Добриковић Симић и предметни наставници	
Март	- Сајам образовања „Путокази“ у Новом Саду	Једнодневна посета ученика завршних разреда	Одељењске старешине	
Март-април	- Екскурзија за ученике првих, других и трећих разреда	Дводневна екскурзија на релацији Пећинци – Деспотовац са посетом манастира Манасија, Природњачког музеја у Свилајнцу и Ресавске пећине.	Одељењске старешине и заинтересовани наставници	
Март-април	- Екскурзија за ученике завршних разреда	Петодневна екскурзија на релацији Пећинци – Охрид – Катерини, са посетом Метеорима и Солуну	Одељењске старешине и заинтересовани наставници	

Март-април	- Обилазак фрушкогорских манастира и Националног парка Фрушка Гора	Иду сви заинтересовани ученици школе	Марко Палежевић и остали заинтересовани наставници	
Април	- Фрушкогорски маратон	- Иду сви заинтересовани ученици и наставници школе	Педагог и предметни наставници	
На крају I и II полугодишта	- Анализа реализованих активности и израда извештаја о раду тима	Праћење, анализа, писани извештај	Чланови тима	

8.9. Тим за спречавање осипања ученика

Назив тима:	Тим за спречавање осипања ученика			
Руководилац:	Беванда Драгана			
Списак чланова тима:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Драгана Гавриловић 2. Споменка Ракић 3. Снежана Јаничић 4. Дајана Кењић 5. Сања Дујић, директор 			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Септембар Октобар	Идентификовање ученика који су под ризиком. Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података. Креирање планова за спровођење мера.	Разговор са одељењским старешинама, предметним наставницима, ученицима, укључивање родитеља.	Чланови тима, предметни наставници, педагог, директор, ученици, родитељи	
Током целе школске године	Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања. Пружање помоћи наставницима у спровођењу активности. Сарадња са центром за социјални рад.	Начин реализације се прилагођава тренутној ситуацији и профили ученика. Непходно је упознати се са ситуацијама у којима ученици живе, уче и развијају се. Сарадња са центром за социјални рад, локалном самоуправом.	Чланови тима, предметни наставници, педагог, директор, ученици, родитељи, Центар за социјални рад, локална самоуправа	

8.10. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Назив тима:	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва			
Руководилац:	Милорад Дражић			
Списак чланова тима:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Елида Ранисављевић 2. Драгана Беванда 3. Марко Спасојевић 4. Марко Палежевић 5. Анита Зец 6. Споменка Ракић 			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Комуникација				
Током године	Асертивност кроз радионице	Кроз часове и разне презентације и радионице Центра за социјални рад	Директор школе, педагог школе, наставници, родитељи, Центар за социјални рад, Црвени Крст, Чланови тима и других тимова, секције	
Током године	Презентације о појму и врстама комуникације	Кроз часове и наставне теме	Наставници грађанског васпитања, социологије, устава, верске наставе, предметни наставници, руководиоци секција Одељењске старешине и ППслужба, Чланови тима	
Током године	Реализација активности тимског и групног рада, пројектне наставе у усавршавају техника комуникације	Кроз часове и наставне теме и пројектну наставу одређених наставника	Наставници грађанског васпитања, социологије, устава, верске наставе, предметни наставници, руководиоци секција Одељењске старешине и ПП служба, Чланови тима	
Током године	„Дигитално насиље“, кроз филм на креативан начин едуковати ученике	Заједнички часови посвећени датој и сличним темама	Наставник информатике и рачунарства, предметни наставници, одељенске старешине, Чланови тима	
Одговоран однос према здрављу				

Током године	Презентације и предавања за ученике о свим заразним и другим болестима који нападају друштво и активно учешће у акцијама Црвеног Крста, тема предметних наставника, часова одељенских старешина	Учествовање у манифестацијама забележено на facebook платформи, у летопису школе, напоменама наставника кроз теме на часовима	ПП служба, одељенске старешине, саветовалишта за младе, центар за социјални рад, Црвени крст, Дом здравља, Центар за социјални рад, чланови тима, предузетничка секција, чланови тимова, Ученички парламент, тим за екологију и остали тимови.	
Одговоран однос према околини				
Током године	Развијање свести о важности одговорног односа према околини кроз рад одељенских старешина, рад секција, тема предметних наставника, радионице на терену кроз сређивање споменика, сакупљање смећа, садња дрвећа.....	Активност јасна и забележено преко фотографија, платформи, часовима ОС	Директор школе, ПП служба, одељенске старешине, предметни наставници, чланови тима, Ученички парламент, предузетничка секција и остале секције и тимови, Тим за заштиту животне средине и остали тимови.	
Током године	Хуманитарне акције	Прављењем и прикупљањем разних корисних предмета организовање вашара и прикупљање новчаних средстава за актуелне помоћи, хуманитарни турнири и томе слично.	Руководилац школе-директор школе, предузетничка секција, наставници предузетништва руководиоци секција, одељенске старешине, предметни наставници, ПП служба, Црвени Крст и остале установе и предузећа у општини и шире, чланови тима, сви тимови у школи, ученички парламент, ОС, сви ученици, наставници и радници школе	

На било коју међупредметну компетенцију организовати заједничке часове наставника и ученика и повезивање међупредметних компетенција са темама часова и учешће више од једног наставника - током године, учешће ПП службе, учешће ученичког парламента, учешће установа Црвеног Крста, Центра за Социјални рад, Дом здравља и многих других.

8.11. Тим за професионални развој

Назив тима:	Тим за професионални развој			
Координатор:	Дајана Кењић			
Списак чланова тима:	1. Божана Лепотић 2. Споменка Ракић 3. Елида Ранисављевић 4. Мирослав Остојић 5. Снежана Драгишић, представник Савета родитеља			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Септембар	- Конституисање тима	Именовање чланова	Директор школе, наставници	
До 15. 09.	- Израда Плана стручног усавршавања - Израда плана Тима за текућу школску годину	Анализа, договор	Чланови тима	
Септембар - октобар	- Упознавање нових чланова Тима са Правилником о сталном стручном усавршавању и одговорностима тима, као и са Правилником о стручном усавршавању унутар установе	информисање	Руководилац тима	
Континуирано	- Сарадња са стручним већима, стручним активом за развојно планирање и Тимом за самовредновање обезбеђење квалитета и развој школе ради координирања рада	Анализа, договор	Руководиоц и тима	
Децембар, јун	- Прикупљање података о реализацији стручног усавршавања ван установе и у установи и извештавање директора и Педагошког колегијума	Прикупљање извештаја, обрада података	Чланови тима	
Континуирано	- Уношење похађаних семинара у базу података о стручном усавршавању	анализа	Чланови тима	

Јун	- Писање извештаја о стручном усавршавању са проценом примене стечених знања у пракси	Прикупљање и сређивање података, анализа, достављање директору	Чланови тима	
Август - септембар	- Годишњи извештај о стручном усавршавању	Допуна извештаја из јуна новим подацима и достављање директору	Чланови тима	

9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

9.1. Школски одбор

Школски одбор обавља послове из своје надлежности:

- доноси Статут, правила понашања у школи и друге опште акте
- доноси школски програм, развојни план школе, годишњи план рада школе
- усваја извештаје о пословању
- доноси финансијски план школе, у складу са законом
- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
- доноси одлуку о проширењу делатности школе
- расписује конкурс за избор директора школе
- даје мишљење и предлаже министру избор директора школе
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом

Школски одбор је конституисан по решењу о именовању Школског одбора Техничке школе, деловодни број 02-76/2022-I од 10.10.2022. године које је донела Скупштина општине Пећинци, заведено у Школи под дел. број 03-825/2022 од 25.10.2022. године.

У школској 2024/2025. години Решењем Скупштине општине Пећинци, број 02-83/2024-I од 04.10.2024. године које је у Школи заведено под дел. бројем 03-806/2024 од 15.10.2024. године, за члана Школског одбора испред Савета родитеља је уместо Милеве Ђурчије именована Жаклина Живић.

Састав Школског одбора:

	Име и презиме	Овлашћени предлагач
1.	Данијела Видаков, председник	Локална самоуправа
2.	Снежана Хаџић	Локална самоуправа
3.	Маша Миличевић	Локална самоуправа
4.	Мирослав Остојић	Наставничко веће
5.	Цвеће Нешковић	Наставничко веће
6.	Владимир Кресојевић, заменик председника	Наставничко веће
7.	Божица Томић	Савет родитеља
8.	Милева Ђурчија	Савет родитеља
9.	Александра Стакић	Савет родитеља

Представници ученика који учествују у раду Школског одбора (пунолетни ученици)		
1.	Урош Плавшић, IV1	Ученички парламент
2.	Милан Брковић, IV1	Ученички парламент

План и програм рада Школског одбора:

Време реализације	Активности / теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
До 15. септембра 2025. године	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину - Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана школе у школској 2024/2025. години - Усвајање Извештаја о остваривању Акционог плана за унапређивање образовних постигнућа ученика у школској 2024/2025. години - Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину - Избор представника локалне самоуправе у стручне органе школе - Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2024/2025. години и доношење плана стручног усавршавања запослених у школској 2025/2026. години - Давање сагласности на одлуку о избору најповољније осигуравајуће куће и премија осигурања ученика у школској 2025/2026. години - Давање сагласности на одлуку о износу „родитељског динара“ у школској 2025/2026. години 	Презентација, разговор, дискусија, излагање	Директор, секретар
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање анализе успеха ученика у I полугодишту - Предлог Министру просвете о броју одељења и ученика за упис ученика у први разред за наредну школску годину - Доношење одлуке о спровођењу пописа основних средстава и средстава и новчаних потраживања - Усвајање Финансијског плана школе - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе 	Разговор, дискусија излагање, разговор	Директор, служба рачуноводства, секретар

Фебруар	- Усвајање извештај о извршеном попису - Усвајање Извештаја о финансијском пословању	Излагање, разговор, дискусија	Директор, председник пописне комисије, служба рачуновства, педагог
Јун	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Упознавање Школског одбора од стране директора школе са Извештајем Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - Усвајање извештаја о реализованој екскурзији ученика	Излагање, разговор, дискусија	Директор
Април - јун	- Упознавање Школског одбора од стране директора школе са Извештајем Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Излагање	Директор, педагог
Август 2024. године	- Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у школској 2025/2026. години - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора у другом полугодишту - Усвајање предлога Финансијског плана	Излагање, разговор, дискусија	Директор, секретар
По потреби	- Давање сагласности на измену Правилника о организацији и систематизацији послова - Доношење Одлуке о именовању комисије за сачињавање ранг листе запослених за чијим радом је делимично или потпуно престала потреба	Излагање, разговор, дискусија	Директор, секретар
Школски одбор ће разматрати и друга питања из свог делокруга рада и седнице ће се заказивати по потреби.			

Праћење реализације плана рада Школског одбора одвијаће се путем извештаја и записника, а носиоци праћења рада су председник, чланови, директор, секретар.

9.2. Савет родитеља

Савет родитеља обавља послове из своје надлежности:

- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада
- разматра предлог школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и избора уџбеника
- учествује у промовисању интереса школе у заједници
- разматра питања успеха и владања и односа ученика према школским обавезама
- учествује у поступку прописивања мера безбедности деце и ученика и правила понашања у школи
- разматра успех ученика, организује друштвени и забавни живот ученика, спортске и друге манифестације у школи
- подстиче ангажовање родитеља у раду школе

- представља ставове родитеља ученика Школском одбору
- учествује у изради и реализацији различитих активности и пројеката
- разматра услове за рад у школи
- учествује у заштити и уређењу школске средине
- отклања и превентивно делује на узорке који ометају развој ученика
- сарађује са друштвеном средином
- учествује у вредновању и даје одговарајуће предлоге за побољшање рада Школе
- брине о здравственој и социјалној заштити ученика
- обавља и друге послове од интереса за школу, односно одлучује о питањима о којима органи школе не могу доносити одлуке без претходно добијеног мишљења родитеља
- разматра и друга питања утврђена Статутом школе

Чланови Савета родитеља по одељењима:

Број	Одељење	Име и презиме родитеља
1.	II	Марија Зец
2.	II2	Јелена Ивин
3.	II3	Татјана Максимовић
4.	II4	Љиљана Андрић
5.	III1	Ана Игњатовић
6.	III2	Светлана Адамовић
7.	III3	Ненад Гагић
8.	III4	Александра Стакић
9.	III1	Данијела Петковић
10.	III2	Жаклина Живић, заменик председника Савета родитеља
11.	III3	Божица Томић, председник Савета родитеља
12.	III4	Ивана Јеремић
13.	IV1	Снежана Драгишић
14.	IV2	Душко Дамјановић

Представници Савета родитеља који су чланови Општинског савета родитеља

1.	Жаклина Живић
2.	Татјана Максимовић

План и програм рада Савета родитеља

Време реализације	Активности / теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља - Избор председника, заменика и записничара Савета родитеља - Разматрање предлога Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Школе за 2024/2025. годину - Разматрање предлога Извештаја о успеху ученика на крају школске године и успеха на матурском и завршном испиту - Разматрање предлога Извештаја стручног актива за развојно планирање за школску 2024/2025. годину - Разматрање Извештаја о реализацији акционог плана самовредновања рада школе - Предлог представника Савета родитеља у стручне органе школе - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину - Доношење одлуке о избору компаније за осигурање ученика за школску 2025/2026. годину и утврђивање премије по ученику - Давање сагласности на програм и опште услове путовања и организовање екскурзије ученика - Обавештавање Савета родитеља о „родитељском,, динару, доношење одлуке о висини „родитељског“ динара - Обавештење Савета родитеља о избору ученика који ће се користити у настави 	Конституисање, предлагање, гласање,	Директор, педагог, секретар
Октобар - децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Упознавање са програмом заштите ученика од насиља и разматрање безбедности ученика у школи - Разговор о актуелним темама - Разматрање и праћење услова за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и рад ученика - Разматрање извештаја о раду директора 	Информисање, дискусија, разматрање	Директор, педагог, секретар

Април – јун	- Извештај Тима за заштиту - Осврт на досадашњи рад Савета родитеља и предлози за унапређење рада у наредној школској години - Упознавање са битним активностима у школи - Разматрање и усвајање Извештаја о изведеној екскурзији	Упознавање разговор, дискусија, предлагање, информисање	Председник СР, директор, Педагог, секретар
Савет родитеља ће разматрати и друга питања из свог делокруга рада и седнице ће се заказивати по потреби.			

Начини праћења реализације програма Савета родитеља и носиоци праћења: директор, секретар и стручни сарадник.

9.3. Директор

Директор ће свој рад заснивати на досадашњем искуству и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду усклађеним са Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања и Правилника о Стандардима квалитета рада установе.

Директор обавља послове утврђене законом и статутом установе и реализује следеће послове и активности, а на основу критеријума које утврђују стандарди компетенција директора.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ		
Активности / садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
Развој културе учења	континуирано	- Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика - Организовање активности у циљу промовисања вредности учења - Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и континуирано стручно усавршавање - Доношење мера за унапређивање успеха ученика - Организовање рада Ученичког парламента и учешће ученика у раду Школског одбора - Подстицање сарадње и размене искустава и ширења примера добре праксе
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	континуирано	- Примена превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика - Реализација активности и мера Тима за заштиту у сарадњи са стручним органима у циљу поштовања права деце - Организовање дежурства наставника - Обезбеђивање услова да Школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	континуирано	<ul style="list-style-type: none"> - Подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу - Организовање активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота у сарадњи са стручним сарадницима, тимовима, наставницима, Ученичким парламентом - Самоевалуација сопственог рада и развијање систематичне самоевалуације и евалуације рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	континуирано	<ul style="list-style-type: none"> - Промовисање толеранције, прихватања и уважавања специфичности и различитости ученика - Реализација програма додатне подршке у образовању и васпитању у сарадњи са стручним органима и Тимом за инклузивно образовање - Омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика
Праћење и подстицање постигнућа ученика	континуирано и у складу са ГПР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика (на класификационим периодима, матурском и завршном испиту, такмичењима...) - Праћење и промовисање постигнућа ученика - Доношење мера за побољшање успеха ученика у сарадњи са стручним органима, стручним већима, Ученичким парламентом - Праћење електронског дневника

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Активности / садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
Планирање рада установе	до 15. септембра	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради Годишњег плана рада школе и упућивање Школском одбору на усвајање након разматрања на Ученичком парламенту, Наставничком већу и Савету родитеља - Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе у сарадњи са руководиоцима стручних већа и тимова, организатором практичне наставе и вежби и стручном службом, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација - Учешће у изради Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе - Учешће и узради извештаја и планова и упућивање Школском одбору на усвајање након разматрања на Ученичком парламенту, Наставничком већу и Савету родитеља у сарадњи са руководиоцима стручних већа и тимова, организатором практичне наставе и вежби и стручном службом, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација

Организација установе	до 1. септембра	- Израда Правилника о систематизацији и организацији послова за школску 2025/2026. годину у сарадњи са секретаром и упућивање Школском одбору на давање сагласности - Учешће у изради распореда часова обезбеђивањем потребних информација
	До 15. септембра	- Израда решења о 40-часовној радној недељи за наставнике и стручне сараднике у сарадњи са секретаром - Образовање стручних већа, тимова и стручних актива
	континуирано	Координирање рада стручних органа, тимова, организационих јединица и појединаца
Контрола рада установе	континуирано	- Организовање процеса праћења, вредновања и самовредновања рада Школе, као и спољашњег вредновања - Упознавање Ученичког парламента, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са извештајима и анализама резултата рада школе, и предузимање корективних мера
Управљање информационалним системом установе	континуирано	- Информисање свих запослених о важним питањима живота и рада школе (путем огласне табле, мејла, сајта школе, фејсбук странице и вајбер групе) - Организовање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом - Организовање обуке запослених за примену савремених метода рада у настави
Управљање системом обезбеђења квалитета установе	континуирано	- Учешће у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању - Праћење и анализа успешности ученика на матурским и завршним испитима ради планирања унапређивања рада школе заједно са наставницима и стручним сарадницима

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Активности / садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
Планирање, селекција и пријем запослених	до 1. септембра и по потреби	- Планирање људских ресурса у сарадњи са секретаром - Обезбеђивање стручног наставног кадра - Спровођење поступка пријема запослених у радни однос - Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао (одређивање ментора, праћење реализације програма увођења приправника у посао)
Професионални развој запослених	током године, у складу са планом стручног усавршавања	- Обезбеђивање услова за стручно усавршавање и подстицање професионалног развоја запослених
Унапређивање међуљудских односа	континуирано	- Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере ради унапређивања међуљудских односа давањем личног примера - Развијање професионалне сарадње и тимског рада међу запосленима

		- Комуникација са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	континуирано	- Остваривање инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са Планом педагошко-инструктивног рада - Праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате у складу са законом и Правилником и могућностима школе
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
Активности / садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
Сарадња са родитељима / старатељима	континуирано	- Помоћ родитељима и старатељима у сврху остваривања њихових школских права и пуног учешћа и саодговорности у образовно-васпитном процесу - Организовање заједничких активности ученика, наставника и родитеља - Старање о редовном извештавању родитеља / старатеља - Обавештавање родитеља о свим питањима од интереса за рад школе у школској години - Организовање рада Савета родитеља и пружање подршке његовом раду - Упознавање Савета родитеља са извештајем о свом раду
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	континуирано	- Редовно информисање Школског одбора о свим битним аспектима рада школе и развоја васпитно-образовне политике и праксе - Презентовање података Школском одбору о резултатима постигнућа ученика и мерама за побољшање квалитета рада - Упознавање Школског одбора са извештајем о свом раду - Обезбеђивање израде годишњег извештаја о реализацији Развојног плана школе и годишњег плана рада школе - Омогућавање услова за рад репрезентативном синдикату у складу са прописима, позивањем на седнице органа управљања, образовањем одговарајућих комисија и друго

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	континуирано	<ul style="list-style-type: none"> - Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе - Успостављање и одржавање добрих веза са локалном заједницом и њено укључивање у рад школе - Одржавање добрих веза са компанијама са којим школа има потписан Уговор о дуалном образовању и успостављање контаката са новим компанијама - Одржавање добрих веза са компанијама са којим школа има потписан Уговор о реализацији практичних облика наставе и успостављање контаката са новим компанијама - Остваривање добрих веза с установама значајним за ефикасно васпитно деловање: са основним и средњим школама, здравственим установама, Центром за социјални рад, Полицијском управом, високошколским установама, културним, спортским и др. институцијама - Сарадња са социјалним партнерима, Националном службом за запошљавање, Привредном комором, Канцеларијом за дуално образовање и др.
Сарадња са широм заједницом	континуирано	<ul style="list-style-type: none"> - Старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције ученика, наставника и школе - Сарадња са високо-школским установама у циљу њиховог представљања ученицима завршних разреда
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ		
Активности / садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
Управљање финансијским ресурсима	континуирано	<ul style="list-style-type: none"> - Израда буџета и надзор над применом буџета школе у складу са расположивим и планираним ресурсима у сарадњи са шефом рачуноводства - Планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања - Управљање финансијским токовима и издавање налога за плаћање
Управљање материјалним ресурсима	континуирано	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање развоја материјалних ресурса - Предузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса школе и распоређивање материјалних ресурса тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано - Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса - Планирање и спровођење јавних набавки - Праћење извођења радова у школи који се екстерно финансирају
	децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање годишњег пописа у школи у сарадњи са секретаром, шефом рачуноводства и комисијом за попис

Управљање административним процесима	континуирано	- Израда потребне документације и процедура - Контрола примене процедура у раду школе и вођења прописане документације - Старање о ажурности и тачности административне документације (унос података у ЈИСП, есДневник...)
	децембар и јун	- Припрема и подношење извештаја Школском одбору о сопственом раду и раду школе
	септембар	- Припрема и подношење извештаја Школском одбору о реализацији плана стручног усавршавања, о резултатима самовредновања, о реализацији Развојног плана школе
	децембар - фебруар	- Припрема и подношење извештаја Школском одбору о финансијском пословању
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ		
Активности / садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	континуирано	- Континуирано праћење промена релевантних закона и подзаконских аката у сарадњи са секретаром - Старање о усклађености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима у сарадњи са секретаром - Упознавање са стратешким документима који се односе на образовање и правце развоја образовања у РС
Израда општих аката и документације установе	континуирано	- Организује и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације, њихову законитост и доступност онима којима су намењени
Примена општих аката и документације установе	по потреби	- Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација - Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора, као и других инспекцијских органа
	у складу са роковима	- Извештавање о спроведеним наложеним мерама

Инструктивно-педагошки увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе вршиће се у складу са следећим планом:

Октобар		Новембар		Децембар	
Наставници економске групе предмета	Ашћерић Радинка Беванда Драгана Гавриловић Драгана Зеџ Анита Ракић Споменка Спасојевић Марко Чанковић Јасминка	Наставници машинске и електротехничке групе предмета	Бубало Бранислав Гавриловић Дмитриј Грујић Карађорђе Дражић Милорад Ђаковић Зоран Остојић Мирослав Перишић Брано Тепша Данило	Наставници језика	Гајић Јелена Кењић Дајана Петковић Тања

Јануар		Фебруар	
Наставници општеобразовних предмета из области природних наука	Димовић-Лисинац Данијела Кузмановић Милена Ранисављевић Елида	Наставници општеобразовних предмета из области друштвених наука	Добриковић Симић Милијана Главашевић Весна Грабић Јелена Јаничић Снежана Кресојевић Владимир Лепотић Божана Палежевић Марко

9.4. Секретар

Активност	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Праћење законских и других прописа	Континуирано током године	Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	Директор, шеф рачуноводства
Усаглашавање општих аката са Законом, израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	По потреби током године	Израда, праћење примене докумената	Надлежне институције, директор,
Правни послови из области радних односа	Континуирано током године	Израда уговора о раду, решења о престанку радног односа, решења о годишњем одмору, јубиларној награди, солидарној помоћи, плаћеном и неплаћеном одсуству, пријаве и одјаве код надлежних фондова	Директор
Учешће у припреми седница Школског одбора и Савета родитеља и учешће на седницама (вођење записника)	Континуирано током године	Старање о формулисању дневног реда, припрема и достављање материјала, правна тумачења на самој седници, израда записника, одлука и закључака	Директор, председник Школског одбора, председник Савета родитеља
Правни и административно-технички послови за спровођење конкурса за пријем у радни однос запослених и директора школе	Континуирано током године	Израда одлуке о расписивању конкурса, објављивање огласа, стручна помоћ комисији приликом спровођења конкурса, израда решења директора о пријему, припрема документације за Школски одбор по жалби и други правни послови по конкурс	Директор

Израда документације за Управу за трезор	Континуирано	Израда решења о норми и решења о прекономном раду	Руководиоци секторских тимова
Израда свих врста уговора	Током године, по потреби	Израда свих врста уговора	Директор
Израда одговора по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја	Током године, по потреби	Израда и слање одговора тражиоцу информације	Директор
Припрема и израда документације и старање о законитости спровођења васпитно–дисциплинског поступка против ученика и дисциплинског поступка против запосленог, као и поступака за накнаду материјалне штете	Током године, по потреби	Израда закључака о покретању ВД поступка и поступка за накнаду материјалне штете, дисциплинског поступка против запосленог, израда решења дисциплинског орган у спроведнеим поступцима	Директор, педагог
Израда решења по захтевима за упис у школу, промену образовног профила, ослобађања од практичног дела наставе физичког васпитања, прелазак на ванредно школовање	Током године, по потреби	Израда решења директора	Директор
Израда Плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује и извештај о реализованим набавкама	Јануар	Руковођење израде Плана у складу са законском регулативом, објављивање плана на порталу Управе за јавне набавке, анализа, праћење	Директор, шеф рачуноводства
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке и набавке на које се закон не примењује	Током године, по потреби	Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	Директор, шеф рачуноводства
Учешће у уносу података у ЈИСП, и унос података у регистар запослених	Током године континуирано	Подаци из делокруга рада секретара	Директор
Унос података у информационе системе Министарства просвете и Министарства финансија	Током године континуирано	Подаци из делокруга рада секретара	Директор
Формирање документације радника школе (персонални досије)	Током године континуирано	Вођење и чување евиденције о запосленима	Директор

Евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Током године континуирано	Евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Директор
Надзор и контрола у поступку архивирања документације	Током године континуирано	Одлагање документације у архиву	Директор
Контрола над поступком издавања документације из архиве школе	Током године континуирано	Анализа и праћење	Директор
Издавање потврда запосленима о радно-правном статусу и издавање потврда ученицима	Током године континуирано	Анализа и праћење	Директор
Преглед и контрола дубликата јавних исправа	По потреби	Анализа, праћење, израда писаног материјала и преглед документације	Директор
Конкурс за доделу ученичких стипендија	Септембар	Праћење, давање информација и верификација података	Одељењске старешине
Обезбеђивање оговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа	Април и по потреби	Наручивање	Директор
Рад са странкама	Свакодневно	Информисање, издавање потврда, пријем захтева и друго	Директор
Организација пријема педагошке евиденције ради архивирања	Август – септембар	Матичне књиге завршних разреда, записници са испита редовних ученика	Директор
Учешће у изради Извештаја о раду школе	Септембар / јун – август	Подаци за извештај из домена рада секретара	Директор
Учешће у изради Годишњег плана рада	Септембар	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Директор
Попуњавање образаца за потребе статистике	Октобар - новембар	Прикупљање, провера и уношење података	Директор
Старање о попуњавању регистра уписаних ученика	Септембар - октобар	Организовање уношења података	Директор, одељењске старешине
Стручно усавршавање	Континуирано током године	Лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима	Директор

9.5. Организатор практичне наставе и вежби

Организатор практичне наставе и вежби за свој рад непосредно одговара Директору школе. У школској 2025/2026. години организатор практичне наставе и вежби реализоваће следеће активности:

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Учешће у изради годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину	Септембар 2025. године	Припрема података, израда делова ГПР	Директор, стручни сарадници и наставници
Учешће у изради Извештаја о раду за школску 2024/2025. годину	Јун-јул 2025. године	Припрема података и израда одређених делова извештаја	Директор, педагог, наставници практичне наставе
Сарадња са стручним и одељењским већима	Током школске 2025/2026. године	Сарадња	Директор, председници стручних већа
Планирање реализације и израда распореда блок наставе за четири подручја рада	Септембар 2025. године	Усклађивање са календаром рада и распоредом наставника	Директор, стручна већа
Праћење реализације практичне наставе у компанијама за индустријског механичара и техничар мехатронике	Током школске 2025/2026. године	Праћење реализације наставе, остваривање контакта са компанијама	Директор, стручна већа наставници машинске и електротехничке струке
Праћење реализације практичне наставе до 25% занимања трговац код послодавца, други и трећи разред	Током школске 2025/2026. године	Праћење реализације практичне наставе у складу са уговором са компанијама	Директор, наставници практичне наставе, одељенске старешине
Организација блок наставе у привреди	Током школске 2025/2026. године	Утврђивање термина, слања дописа, организација одласка ученика и наставника	Директор, стручна већа
Праћење реализације практичне наставе у школској радионици - индустријски механичар	Током школске 2025/2026. године	Сарадња, конултације, провера услова за реализацију наставе	Стручна већа, предметни наставници
Обезбеђење замене одсутних наставника по потреби	Током школске године	Предметни наставници	Директор, организатор практичне наставе и вежби
Сагледавање потреба за набавком материјала и алата за школску радионицу и кабинете	Током школске године	Током целе школске године	Директор, стручна већа и предметни наставници
Учешће у организацији прославе дана Школе 16. октобар 2025. године	Октобар 2025. године	Реализација активности у складу са задужењима	Наставници, ученици који имају учешће, запослени
Учешће у организацији Школске славе Свети Сава	Јануар 2026. године	Реализација активности у складу са задужењима	Директор, Наставници, ученици запослени

Учешће у активностима у вези анализе реализације Годишњег плана рада	У складу са потребама и праћења реализације	Сарадња и размена и размена података, усклађивање свих елемената Годишњег плана рада у школској 2025/2026. години	Директор школе, педагог
Учешће у раду стручних органа	Током школске године	Присуство састанцима учешће у припремама материјала по потребама	Директор школе
Учешће у сајмовима - Сајам књига и сајам „Путокази“	Октобар 2025. март 2026.	Организовање посете Сајму књига у Београду и Сајму образовања „Путокази“ у Новом Саду	Директор, одељенске старешине
Упознавање са закључцима и одлукама Школског одбора	Током школске године	Директор школе Секретар школе	Директор Секретар
Упознавање са закључцима и одлукама Савета родитеља	Током школске године	Информисање	Директор Секретар
Сарадња са друштвеном средином	Током школске године	Сарадња, размена, информисање	Директор
Учешће у раду стручних органа ради планирања уписа за наредну школску годину	Новембар 2025. - Фебруар 2026.	Координирање активности у оквиру стручних већа	Председници стручних већа
Припрема за израду извештаја о раду у текућој школској години	Јуни – Јули 2026.	Подела задужења, договарање, сарадња	Стручни органи и тимови
Учешће у изради Годишњег плана рада за наредну школску годину 2026/2027. годину	Август – Септембар 2026.	Подела задужења, договарање, сарадња	Директор, стручни органи
Планирање за наредну школску годину	Јули – Август 2026.	Планирање, договарање, реализација активности	Директор, стручни органи, стручна већа
Сарадња са домом здравља „Др Драган Фундук“ Пећинци	Током школске године	Договор са одељењем педијатрије Дома здравља	Директор, одеље педијатрије
Сарадња са Црвеним крстом Пећинци	По активности	Договор о акцији добровољног давања крви	Директор, представник Црвеног крса
Други послови по налогу директора	Током школске године	По одлуци директора	

10. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. Редовна настава

10.1.1. Обавезни предмети

10.1.1.1. Подручје рада: Економија, право и администрација

Образовни профил: Финансијско-рачуноводствени техничар

План наставе и учења обавезних предмета

Финансијско-рачуноводствени техничар		В - вежбе, остало теорија ПН - практична настава Б - блок			
РБ	Листа обавезних предмета	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/111	3/108	3/105	3/93
2.	Страни језик	2/74	2/72	2/70	2/62
3.	Физичко васпитање	2/74	2/72	2/70	2/62
4.	Математика	3/111	3/108	3/105	3/93
5.	Рачунарство и информатика	2/74В			
6.	Историја	2/74	2/72		
7.	Географија	2/74			
8.	Биологија	2/74			
9.	Ликовна култура			1/35	
10.	Социологија са правима грађана				2/62
11.	Принципи економије	3/111	2/72		
12.	Пословна економија	2/74	2/72	2/70	
13.	Рачуноводство	2/74+2/74В	2/72+2/72В	2/70+2/70В	2/62+2/62В
14.	Пословна кореспонденција	2/74			
15.	Пословна информатика		2/72В		
16.	Право		2/72	2/70	
17.	Основи финансија	2/74	2/72		
18.	Јавне финансије		2/72		
19.	Пословне финансије			2/70	
20.	Статистика			2/70В	2/62В
21.	Ревизија				2/62
22.	Финансијско рачуноводствена обука		3/108В+30Б	4/140В+60Б	5/155В+90Б
23.	Предузетништво				2/62В
Листа изборних програма					
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/37	1/36	1/35	1/31
2.	Изборни програми према програму образовног профила			2/70	2/62

10.1.1.2. Подручје рада: Електротехника и Машинство и обрада метала**Образовни профил: Техничар мехатронике**План наставе и учења обавезних предмета (важи за **први, други и трећи** разред)

Техничар мехатронике		В - вежбе, остало теорија ПН - практична настава Б – блок			
РБ	Листа обавезних предмета	І	ІІ	ІІІ	ІV
		РАЗРЕД	РАЗРЕД	РАЗРЕД	РАЗРЕД
		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/108	3/102	3/102	3/93
2.	Страни језик	2/72	2/68	2/68	2/62
3.	Физичко васпитање	2/72	2/68	2/68	2/62
4.	Математика	3/108	3/102	3/102	3/93
5.	Рачунарство и информатика	2/72В			
6.	Историја	2/72			
7.	Ликовна култура	1/36			
8.	Географија		2/68		
9.	Физика	2/72			
10.	Биологија		2/68		
11.	Социологија са правима грађана				2/62
10.	Машински материјали	2/72			
11.	Техничко цртање	3/108В			
12.	Механика	3/108			
13.	Основе електротехнике	3/108+1/36В	2/68+1/34В		
14.	Електромашинска припрема	2/72ПН+30Б			
15.	Техничка механика са механизмима		3/102		
16.	Машински елементи		2/68		
17.	Програмирање		2/68В		
18.	Хидраулинке и пнеуматске компоненте		2/68+90Б		
19.	Електроника		2/68+1/34В		
20.	Мерење електричних величина			2/68+2/68В	
21.	Дигитална електроника и микроконтролери			2/68+2/68В	
22.	Системи управљања у мехатроници			1/34+2/68В 30Б	
23.	Електрични погон и опрема у мехатроници			2/68+2/68В 30Б	
24.	Мехатронски системи			2/68	
25.	Моделирање машинских елемената и конструкција			3/102В	
26.	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања			3/102В+30Б	
27.	Предузетништво				2/62В
28.	Мехатроника у индустрији				4/124
29.	Тестирање и дијагностика мехатронских система				4/124+30Б

30.	Одржавање и монтажа мехатронских система				4/124+30Б
31.	Програмабилни логички контролери				1/31+2/62В 30Б
Листа изборних предмета					
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/36	1/34	1/34	1/31
2.	Изборни предмет према програму образовног профила			2/68	2/62

План наставе и учења обавезних предмета (важи за **четврти** разред)

Техничар мехатронике		В - вежбе, остало теорија ПН - практична настава Б - блок			
Рб	Листа обавезних предмета	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/111	3/102	3/102	3/93
2.	Страни језик	2/74	2/68	2/68	2/62
3.	Физичко васпитање	2/74	2/68	2/68	2/62
4.	Математика	3/111	3/102	3/102	3/93
5.	Рачунарство и информатика	2/74В			
6.	Историја	2/74			
7.	Ликовна култура	1/37			
8.	Географија		2/68		
9.	Хемија	2/74			
10.	Биологија		2/68		
11.	Социологија са правима грађана				2/62
12.	Физика	2/74			
13.	Техничко цртање	2/74В			
14.	Механика	3/111			
15.	Основе електротехнике	3/111 1/37В	2/68 1/34В		
16.	Техничка механика са механизмима		3/102		
17.	Машински елементи		2/68 2/68В		
18.	Програмирање		2/68В		
19.	Електромашинска припрема	3/111ПН			
20.	Хидрауличке и пнеуматске компоненте		2/68В+90Б		
21.	Електроника		2/68+1/34В		
22.	Дигитална електроника и микроконтролери			1/34 2/68В	
23.	Системи управљања у мехатроници			1/34 2/68В+30Б	
24.	Електрични погон и опрема у мехатроници			2/68 2/68В+30Б	
25.	Опрема, погон и управљање мехатронским системима			6/204В	
26.	Мехатронски системи у индустрији				6/186В
27.	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања			3/102В+30Б	

28.	Тестирање и дијагностика мехатронских система				3/93В+30Б
29.	Одржавање и монтажа мехатронских система				3/93В+60Б
30.	Предузетништво				2/62В
31.	Програмабилни логички контролери				1/31 2/62В
Листа изборних предмета					
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/36	1/34	1/34	1/31
2.	Изборни предмет према програму образовног профила			2/68	2/62

10.1.1.3. Подручје рада: Машинство и обрада метала

Образовни профил: Индустијски механичар

План наставе и учења обавезних предмета

Индустијски механичар		В - вежбе, остало теорија, Б - блок ПН - практична настава, УКР - учење кроз рад код послодавца		
РБ	Листа обавезних предмета	І	ІІ	ІІІ
		РАЗРЕД	РАЗРЕД	РАЗРЕД
		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/105	2/70	2/62
2.	Страни језик	2/70	2/70	1/31
3.	Физичко васпитање	2/70	2/70	2/62
4.	Математика	2/70	2/70	1/31
5.	Историја	2/70		
6.	Рачунарство и информатика	2/70В		
7.	Географија	1/35		
8.	Екологија и заштита животне средине		1/35	
9.	Социологија са правима грађана			1/31
10.	Техничко цртање	3/105В		
11.	Машински материјали	2/70		
12.	Техничка механика	2/70		
13.	Основе електротехнике и електронике	1/35+1/35В		
14.	Машински елементи		3/105	
15.	Хидраулика и пнеуматика		2/70В	
	Технологија ручне и машинске обраде	2/70*В		
16.	Технологија машинске обраде		2/70В	
17.	Одржавање индустријских машина		2/70	1/31+2/62В
18.	Ручна и машинска обрада	6/210ПН+60Б		
19.	Одржавање и монтажа		12/420УКР 60Б	18/558УКР 90Б
20.	Предузетништво			2/62В
Листа изборних програма				
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/35	1/35	1/31
2.	Изборни предмет према програму образовног профила		1/35	1/31

10.1.1.4. Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам**Образовни профил: Трговац**

План наставе и учења обавезних предмета

Трговац		В - вежбе, остало теорија ПН - практична настава Б – блок		
Рб	Листа обавезних предмета	I	II	III
		РАЗРЕД	РАЗРЕД	РАЗРЕД
		Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње	Недељно/ Годишње
1.	Српски језик и књижевност	3/105	2/68	2/64
2.	Страни језик	2/70	2/68	1/31
3.	Физичко васпитање	2/70	2/68	2/62
4.	Математика	2/70	2/68	1/31
5.	Историја	2/70		
6.	Рачунарство и информатика	2/70В		
7.	Географија	1/35		
8.	Екологија и заштита животне средине	1/35		
9.	Хемија	1/35		
10.	Социологија са правима грађана			1/31
12.	Основе трговине	2/70		
13.	Трговинско пословање	2/70+3/105В	2/68+2/68В	2/62+3/93В
14.	Пословна комуникација	2/70В		
15.	Познавање робе		2/68	
16.	Економика трговине		2/68	
17.	Психологија потрошача		2/68	
18.	Маркетинг у трговини			2/62
19.	Комерцијално познавање робе			2/62
20.	Предузетништво			2/62В
21.	Практична настава	6/210ПН+60Б	11/408ПН+90Б	12/372ПН+90Б
Листа изборних програма				
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1/35	1/35	1/32
2.	Изборни предмет према програму образовног профила			1/32

10.1.2. Изборни програми и предмети

10.1.2.1. Подручје рада: Економија, право и администрација

Образовни профил: Финансијски-рачуноводствени техничар					
РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Грађанско васпитање / Верска настава*	1/37	1/36	1/35	1/31
2.	Музичка култура**			2/70	2/62
3.	Физика**			2/70	2/62
4.	Хемија**			2/70	2/62
5.	Изабрана поглавља математике**			2/70	2/62
6.	Историја (одабране теме)**			2/70	2/62
7.	Логика са етиком**			2/70	2/62
8.	Пословни енглески језик**			2/70	
9.	Електронско пословање**			2/70	
10.	Национална економија**				2/62
11.	Маркетинг**				2/62

Напомена: *Ученик приликом уписа у први разред бира један од ова два изборна програма и има право једном у току школовања да га промени.

**Ученик бира програм једном у току школовања.

10.1.2.2. Подручје рада: Електротехника и Машинство и обрада метала

План наставе и учења изборних програма (важи за први, други и трећи разред)

Образовни профил: Техничар мехатронике					
РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Грађанско васпитање / Верска настава*	1/37	1/34	1/34	1/31
2.	Изабрани поглавља математике			2/68	2/62
3.	Музичка култура**			2/68	2/62
4.	Екологија и заштита животне средине**			2/68	2/62
5.	Изабрана поглавља математике			2/68	2/62
6.	Историја (одабране теме)**			2/68	2/62
7.	Физика			2/68	2/62
8.	Логика са етиком**			2/68	2/62
9.	Механички системи лифтова			2/68	
10.	Електрични системи лифтова				2/62
11.	Дигитално управљање електричним погонима				2/62
12.	Роботика***			2/68	2/62
13.	Технологија обраде***			2/68	2/62
14.	Вештачка интелигенција***			2/68	2/62

Напомена: *Ученик приликом уписа у први разред бира један од ова два изборна програма и има право једном у току школовања да га промени.

**Ученик бира изборни програм једном у току школовања.

***Ученик бира у трећем или четвртном разреду.

План наставе и учења изборних предмета (важи за четврти разред)

Образовни профил: Техничар мехатронике					
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Грађанско васпитање / Верска настава*	1/37	1/34	1/34	1/31
2.	Изабрани поглавља математике			2/68	2/62
3.	Историја (одабране теме)**			2/68	2/62
4.	Логика са етиком**			2/68	2/62
5.	Музичка култура**			2/68	2/62
6.	Физика			2/68	2/62
7.	Електричне инсталације			2/68	2/62
8.	Објектно програмирање***			2/68	2/62
9.	Роботика			2/68	2/62
10.	Моделирање са анализом елемената и механизма***			2/68	2/62

Напомена: *Ученик приликом уписа у први разред бира један од ова два изборна програма и има право једном у току школовања да га промени.

**Ученик изборни предмет бира једном у току школовања.

***Програм изборног предмета реализује се кроз вежбе.

10.1.2.3. Подручје рада: Машинство и обрада метала

Образовни профил: Индустијски механичар					
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	
1.	Грађанско васпитање / Верска настава*	1/35	1/35	1/31	
2.	Страни језик II**		1/35	1/31	
3.	Изабрани спорт***		1/35	1/31	
4.	Историја (одабране теме)***		1/35	1/31	
5.	Изабрана поглавља математике			1/31	
6.	Индустријска географија***		1/35	1/31	
7.	Ликовна култура***		1/35	1/31	
8.	Музичка култура***		1/35	1/31	
9.	Биологија		1/35		
10.	Репаратура машинских делова***		1/35	1/31	
11.	Основне методе испитивања без разарања***		1/35	1/31	
12.	Мехатронски системи***		1/35	1/31	
13.	Алати, прибори и мерења***		1/35	1/31	

Напомена: *Ученик приликом уписа у први разред бира један од ова два изборна програма и има право једном у току школовања да га промени.

** Страни језик II ученик може изабрати само у другом разреду и изичавати га једну или две

***Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

10.1.2.4. Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

План наставе и учења изборних програма

Образовни профил: Трговац				
Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
1.	Грађанско васпитање / Верска настава*	1/35	1/35	1/32
2.	Музичка култура			1/32
3.	Страни језик I			1/32
4.	Ликовна култура			1/32
5.	Историја (одабране теме)			1/32
6.	Пословна информатика**		1/35	1/32
7.	Пословни страни језик**		1/35	1/32

Напомена: *Ученик приликом уписа у први разред бира један од ова два изборна програма и има право једном у току школовања да га промени.

**Програм који ученик одабере у другој години, наставља и у трећој. Програм под редним бројем 6 се реализује кроз вежбе.

10.1.3. Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета. Ученик је обавезан да похађа допунску наставу ако се процени да је за то потребно.

Циљ допунске наставе је омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно васпитног садржаја да се лакше укључују у образовно васпитни процес. Допунски рад треба организовати у току читаве наставне године. За неке ученике може да траје и дуже или краће време у зависности од узрока заостајања и потребног времена за савлађивање садржаја програма.

Допунским радом се обухватају ученици:

- који имају потешкоћа у учењу и постизању исхода и стандарда постигнућа а за које није потребна израда ИОП-а
- ученици који имају потешкоћа у разумевању одређених предметних области, наставних садржаја појединих наставних предмета
- ученици који из различитих разлога, често ситуационих, имају повремено проблеме у учењу
- који долазе из других школа због разлика у програмима
- који су наставу похађали у иностранству
- који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе
- који током године више пута у континуитету добијају негативне оцене из неког предмета,
- ученици који су имали недовољне оцене на крају наставне године и ишли на поправни испит
- ученици који имају од раније одређене празнине у знању

У оквиру мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика утврђује се план организовања допунске наставе са ученицима који имају тешкоће у

савладавању програма из појединих предмета.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Планирање допунске наставе	Договор, организација, праћење – на седницама одељењских већа	Одељењске старешине Одељењско веће
Током школске године	Упућивање и праћење ученика упућених на допунску наставу	Договор, организација, праћење – на седницама одељењских већа	Одељењске старешине Предметни наставници
Током школске године	Посета часова допунске наставе (одељењски старешина, наставник истог предмета, члан стручног већа...)	Посета	Директор Педагог
Током школске године	Ангажовање бољих ученика из истог или другог разреда који под менторством наставника могу одређене делове тог рада обављати веома успешно	Организација	Одељењске старешине Предметни наставници
Током школске године	Праћење ефеката допунске наставе	Размена информација на одељењским већима	Одељењске старешине Директор Педагог
Током школске године	Информисање родитеља о допунској настави	Договор организација, праћење	Одељењске старешине

10.1.4. Додатни рад

Додатна настава ја пблик образовно-васпитног рада чији је циљ да пружи додатну подршку у учењу. Намењена је свим ученицима, а посебно оним који постижу изузетне резултате или показују интересовање за одређене теме или научне области и дисциплине недовољно заступљене у образовном програму.

Циљ додатног рада је да омогући ученицима, обдареним и талентованим, да прошире и продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета, и да продубе знања из одређеног предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима. То је начин да се ученицима којима је то потребно и који то желе и могу, пружи више него што добијају на редовној настави. И овим обликом се може поправити ситуација са мотивацијом ученика за учење, јер пад мотивације није обавезно и само резултат (привременог) неуспеха, већ може да произађе и из недовољно изазовног начина рада, недовољног обима предметних и других садржаја или недовољно захтевних задатака. Пад мотивације увек утиче и на промену у виђењу и доживљају себе, па му је чест резултат и ослабљено самопоуздање.

Педагог заједно са одељењским старешином и члановима одељењског већа ће идентификовати обдарене и талентоване ученике. Овим ученицима би требало омогућити учествовање у раду истраживачке станице Петница.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Идентификација даровитих и талентованих ученика	Праћење Идентификовање	Педагог Одељењски старешина Предметни наставници
Током школске године	Упућивање и праћење ученика упућених на додатну наставу	Договор, организација, праћење – на седницама одељењских већа	Одељењске старешине Предметни наставници
Током школске године	Посета часова додатне наставе (одељењски старешина, наставник истог предмета, из стручног већа...)	Посета	Директор Педагог
Током школске године	Израда индивидуалних програма у додатној настави	Израда	Одељењске старешине Предметни наставници
Током школске године	Праћење ефеката допунске наставе	Размена информација на одељењским већима	Одељењске старешине Директор Педагог
Током школске године	Информисање родитеља о допунској настави	Договор организација, праћење	Одељењске старешине

10.1.5. Припремна настава

Припремна настава се организује за ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава се организује и за ученика који се упућује на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурског и завршног испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег боја часова из предмета из којих се полаже матурски испит.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Јун - август	Организовање припремне наставе за ученике који се упућују на полагање разредног испита	Договор Организација Праћење	Одељењски старешина Предметни наставници
Јун - август	Организовање припремне наставе за ученике који се упућују на полагање поправног испита	Договор Организација Праћење	Одељењске старешине Предметни наставници
Јун - август	Организовање припремне наставе за ученике који полажу матурски и завршни испит	Договор Организација Праћење	Одељењске старешине Предметни наставници

Јун - август	Утврђивање успеха ученика након обављених разредних испита и поправних испита	Анализа	Одељењске старешине Одељењска већа Директор
Јун - август	Анализа резултата након завршених матурских и завршних испита	Анализа	Испитни одбор Наставничко веће

10.1.6. Индивидуализовани рад

Овај облик рада ће се реализовати у односу на потребе ученика, тј. у односу на то да ли ученици постижу слабији школски успех, да ли су у питању даровити ученици и у случајеви израде и реализације програма инклузивног образовања. Предметни наставник у сарадњи са педагогом школе ће реализовати овакве облике рада са ученицима по плану који ће се накнадно израдити.

10.2. Друштвено-користан рад

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности, у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада средине.

Током школске године у школи ће се организовати друштвено-користан рад у складу са потребама.

Предвиђене активности		Време реализације	Носиоци реализације
1.	Уређење школског простора	децембар-јануар	Наставници, ученици
2.	Израда панова и наставних материјала	током школске године	Наставници, ученици
3.	Уређење школског дворишта	април-јун	Наставници, ученици

У складу са Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 10/2024.) у школи се друштвено-користан рад планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика.

11. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

11.1. Секције

Назив секције:	Рецитаторска секција			
Руководилац:	Тања Петковић Јелена Гајић			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Септембар	Формирање секције Визуелни контакт, мимика и гестикулација	Непосредно у школи	Наставник, чланови	Плана рада током године
Октобар	Изражајно читање књижевног текста Акцентске вежбе и вежбе интонације	Непосредно у школи	Наставник, чланови	Приредба за Дан школе
Децембар	Увежбавање књижевног текста	Непосредно у школи	Насавник, чланови	Школска слава
Јануар	Увежбавање књижевног текста	Непосредно у школи	Насавник, чланови	Школска слава
Март	Изражајно читање песама Изражајно казивање песама	Непосредно у школи	Насавник, чланови	Општинска смотра рецитатора
Март	Изражајно казивање песама	Непосредно у школи	Насавник, чланови	Зонска смотра рецитатора
Април	Анализа рада секције	Непосредно у школи	Насавник, чланови	

Назив секције:	Драмска секција			
Руководилац:	Јелена Гајић			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
септембар	Формирање секције, пријем чланова, доношење плана рада	Непосредно у школи	Наставник, чланови	
октобар	Припрема за Дан школе	Непосредно у школи	Наставник, чланови	
новембар	Одабир комада и подела улога	Непосредно у школи	Наставник, чланови	
децембар	Увежбавање улога	Непосредно у школи	Наставник, чланови	
јануар	Читалачке пробе	Непосредно у школи	Наставник, чланови	
фебруар	Увежбавање представе	Непосредно у школи	Наставник, чланови	
март	Увежбавање представе	Непосредно у школи	Наставник, чланови	
април	Разматрање костимографије	Непосредно у	Наставник,	

	и шминке	школи	чланови	
мај	Генерална проба	Непосредно у школи	Наставник, чланови	
јун	Разматрање извештаја о раду секције	Непосредно у школи	Наставник, чланови	

Назив секције:		Секција из економије		
Руководилац:		Спасојевић Марко		
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Септембар	- Упознавање са радом секције - Договор о плану - Тема: „Зашто је економија важна?“	Разговор, презентација, подела задатака	Наставник – руководилац секције	
Октобар-новембар	Истраживање актуелних економских тема (инфлација, незапосленост, тржиште)	Рад у групама, коришћење литературе и интернета	Ученици, наставник као ментор	
Новембар-децембар	Посета локалним предузећима	Организован обилазак и разговор са запосленима	Наставник, ученици, представници предузећа	
Децембар	Припрема и израда панела/огласа за Дан школе	Креативни рад у групама, израда постера и презентација	Ученици, наставник секције	
Јануар-фебруар	Обележавање Дана економиста	Организовање радионице и квиза знања	Наставник, ученици (водители, учесници)	
Март-април	Хуманитарна активност (нпр. прикупљање средстава или помоћи)	Сарадња са ученичким парламентом, промотивне акције	Ученици, наставник, парламент	
Мај-јун	Завршна анализа рада секције	Извештај, евалуација, разговор	Ученици и наставник	

Назив секције:	Фудбал			
Руководилац:	Снежана Јаничић			
Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомена
Септембар	Формирање секције	Разговор	Професори физичког васпитања	Секцијом фудбала руководе наставници физичког васпитања
Септембар, октобар	Тестови за проверу моторичких и техничких способности	Мерење физичких способности	Професори физичког васпитања	Снежана Јаничић и Владимир Кресојевић. Термини за одржавање секције
Током године	Физичка припрема Техничка и тактичка припрема Правила игре малог фудбала Игра уз примену правила	Вежбе снаге, брзине, издржљивост и, координације, флексибилности, прецизности Вежбе у паровима и групама	Професори физичког васпитања	договарају се у зависности од временских услова и доступност и помоћног фудбалског терена и „балон“ сале.

11.2. Екскурзије, излети, посете

Програм извођења екскурзија

Школа реализује две екскурзије, за ученике завршних разреда и за ученике осталих разреда, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења. Одељењска и стручна већа Школе предложили су Наставничком већу на разматрање и усвајање програме екскурзија на који је сагласност дао Савет родитеља.

– Циљ екскурзије: допринос остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

– Задаци екскурзије: продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика, повезивање и примењивање знања и вештина, развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима како свога народа тако и народа који живе у нашем окружењу, нашој заједничкој историји, култури и природним лепотама; неговање позитивног односа према различитим националним, културним, етичким и естетским вредностима; проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; упознавање начина живота и рада

људи појединих крајева, њиховог привредног и технолошког развија; неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва, успоставља наставника и ученика и ученика међусобно.

План екскурзија

Сва одељења првог, другог, трећег која нису матуранти:

- Планирани обухват ученика: 10 одељења, до 180 ученика
- Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор Школе, секретар и одељењске старешине
- Трајање екскурзије: 2 дана (једно ноћење)
- Путни правци: Пећинци – Деспотовац – Манасија – Свилајнац - Ресавска пећина – Водопад Велики Бук - Пећинци
- Време реализације: друга половина марта или прва недеља априла 2026. године
- Техничка организација: Туристичка агенција која буде изабрана
- Начин финансирања: Финансирају родитељи, у ратама

Сва одељења завршних разреда

- Планирани обухват ученика: 4 одељења, до 40 ученика
- Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор Школе, секретар и одељењске старешине
- Трајање екскурзије: 5 дана (3 ноћења)
- Путни правци: Пећинци – Охрид – Грчка (Катерини) – Метеори - Солун - Пећинци
- Време реализације: друга половина марта или прва половина априла 2026. године
- Техничка организација: Туристичка агенција која буде изабрана
- Начин финансирања: Финансирају родитељи, у ратама

Програм извођења излета и посета

Циљ програма посета и излета	Задаци програма посета и излета
<ul style="list-style-type: none"> - упознавање историјских локалитета - непосредно упознавање природних феномена - упознавање културног наслеђа - упознавање привредних достигнућа која су у вези са програмом образовања у школи <p>Важни циљеви се односе и на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развијање личних интересовања - упознавање са новим начинима провођења слободног времена - развијање позитивних друштвених вредности - унапређење етоса 	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање начина живота и рада људи у различитим крајевима - проучавање објеката и феномена у природи - уочавање узрочно-последичних односа у природним и друштвеним условима - развијање интересовања за природу и и изграђивање еколошке свести - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама - развијање позитивних социјалних односа - схватање значаја здравља и здравих стилова живота - подстицање испољавања позитивних емоционалних догађаја

Једнодневни излети и посете се организују уз сагласност родитеља, планирају на почетку школске године, реализују се оквиру наше земље, а имају за циљ обogaћивање знања и разумевања природних и друштвених појава, уметничких дела, развијања склоности према науци, култури и уметности. Излети су усклађени са наставним планом

и програмом образовања за обавезне и изборне предмете и омогућавају непосредно искуство из кога се најефикасније и најефективније учи.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Међународни београдски сајам књига, Београд	Сви заинтересовани ученици	Октобар	Предметни наставници и одељењске старешине
Музеј илузија, Београд	Сви заинтересовани ученици	Новембар	Одељењске старешине
Међународни сајам образовања „Путокази“, Нови Сад	Ученици завршних разреда	Март	Одељењске старешине
Национални парк Фрушка гора и фрушкогорски манастири и	Сви заинтересовани ученици	Март - април	Божана Лепотић Марко Палежевић
„Палата науке“, Београд	Сви заинтересовани ученици	Март	Одељењске старешине
Народна скупштине Републике Србије, Београд	Ученици друге и треће године економске струке	Април	Милијана Добриковић Симић
Музеј Николе Тесле, Београд	Заинтересовани ученици машинске и електро струке	Април	Предметни наставници
Ноћ музеја, Сремска Митровица	Сви заинтересовани ученици	Мај	Јелена Грабић и одељењске старешине
Позоришна представа	Сви заинтересовани ученици	Током школске године	Јелена Гајић Тања Петковић

12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

12.1. Педагог

Задатак педагога јесте да применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприности остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи.

Области рада педагога:

1. Планрање и програмирање васпитно-образовног рада
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима, односно старатељима
6. Рад са директором и стручним сарадницима
7. Рад у стручним органима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
10. Остали послови по налогу директора

Основни задаци педагога су следећи:

- Индивидуални рад са ученицима:
Праћење и подстицање целовитог развоја ученика; Пружање подршке ученицима са специфичним образовним потребама, развој и примена ИОПа; Пружање подршке ученицима у вези са академским, емоционалним и социјалним изазовима и др.
- Сарадња са наставницима:
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији наставног процеса; Организација и вођење стручних тимова; Пружање подршке за стручно усавршавање наставника и др.
- Саветодавни рад са родитељима:
Пружање подршке родитељима, старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијање сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика
- Унапређење васпитно-образовног процеса:
Истраживање и примена саветодавних метода; Припрема и реализација пројеката и радионица; Праћење и евалуација васпитно-образовног рада и др.
- Превенција и интервенција:
Рад на превенцији вршњачког насиља, злостављања и других облика непожељног понашања; Интервенције у кризним ситуацијама и др.
- Документација и администрација:
Вођење педагошке документације; Израда годишњих извештаја, анализа и планова; Сарадња са релевантним институцијама и др.

➤ Стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе

РЕДНИ БРОЈ	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	НЕДЕЉНО ЧАСОВА	ГОДИШЊЕ ЧАСОВА
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	176
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	88
3.	Рад са наставницима	3	132
4.	Рад са ученицима	3	132
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2	76
6.	Рад са директором и стручним сарадницима	10	440
7.	Рад у стручним органима и тимовима	4	176
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1	44
10.	Остали послови по налогу директора	10	452
УКУПНО:		40	1760

Годишњи програм рада педагога		
Активности / садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	на почетку школске године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у изради Годишњег плана и програма рада школе ➤ Израда годишњих и месечних планова и програма васпитно-образовног рада педагога ➤ Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених, помоћ у конципирању евиденције о стручном усавршавању ➤ Саветодавни рад у изради планова и програма рада стручних органа школе ➤ Учешће у планирању и реализацији угледних часова ➤ Помоћ наставницима у изради планова додатног рада, одељењског старешине, секција, екскурзија, излета ➤ Израда плана и програма сарадње породице и школе ➤ Учешће у изради ваннаставних и ваншколских активности

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учешће у испитивању образовних потреба ученика, родитеља, локалне заједнице, школске заједнице ➤ Учешће у изради ИОП-а ➤ Учешће и иницирање на изради распореда писмених провера знања и др.
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе ➤ Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе ➤ Иницирање и учествовање у процесу подизања квалитета и нивоа ученичких знања и умења ➤ Помоћ наставницима у креирању наставе ➤ Упознавање наставника са савременим дидактичко-методичким иновацијама и помоћ у примени истих ➤ Помоћ одељенским старешинама у обављању задатака ➤ Реализација различитих пројеката у којима школа учествује и др.
3. Рад са наставницима	на почетку школске године, континуирано у току школске године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сталан и систематски рад на педагошко-дидактичко-методичком образовању наставника ➤ Помоћ наставницима у осмишљавању наставе ➤ Упућивање наставника ка унапређивању наставне праксе кроз већу заступљеност учења путем увиђања, практичну примењивост ученичких знања, примену мултимедијалних часова ➤ Пружање помоћи наставницима у стручном усавршавању ➤ Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи ➤ Анализирање часова и других облика васпитно-образовног рада ➤ Испитивање узорка проблема који се јављају у васпитно-образовном раду ➤ Упућивање наставника на примену стручне литературе ➤ Рад са наставницима у примени критеријума оцењивања ➤ Пружање помоћи приликом одржавања угледних часова и сл.

4. Рад са ученицима	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Пружање помоћи и подршке ученицима у раду ➤ Саветодавни разговор са ученицима ➤ Пружање помоћи ученичким организацијама ➤ Идентификација и учешће у отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању ученика ➤ Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу ➤ Предлагање мера за унепређивање рада ваннаставних активности ➤ Укључивање ученика у различите активности и пројекте ➤ Организовање креативних радионица за ученике ➤ Одржавање едукативних предавања и радионица и др.
5. Рад са родитељима, односно старатељима	на почетку школске године, континуирано у току школске године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Укључивање родитеља у живот и рад школе ➤ Укључивање родитеља у рад са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју ➤ Педагошко-прихолошко образовање родитеља ➤ Саветодавни рад ➤ Едукација родитеља о битним темама родитељства ➤ Едукација родитеља о узрасним и развојним карактеристикама ученика ➤ Пружање подршке и помоћи у раду Савета родитеља и др.
6. Рад са директором и стручним сарадницима	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Подршка у организацији рада ➤ Учествовање у планирању и реализацији различитих образовних активности ➤ Помоћ у развоју и имплементацији образовних планова и програма ➤ Саветовање у вези са образовним стратешким циљевима и мерама ➤ Пружање информација о резултатима и напредовању ученика ➤ Организовање и учешће у професионалном развоју наставника и других стручних сарадника ➤ Саветовање у вези са унапређењем педагошких вештина и техника ➤ Помоћ у решавању проблема и конфликта између ученика, наставника и родитеља ➤ Ради са свим заинтересованим странама како би се постигло позитивно окружење за учење ➤ Рад на обезбеђивању инклузивних образовних окружења за све ученике ➤ Саветовање о прилагођавању наставних метода и ресурса и сл.

7. Рад у стручним органима	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Предлагање мера за решавање актуелних васпитно-образовних проблема кроз рада у стручним органима ➤ Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе ➤ Извештавање о раду стручних органа ➤ Унапређивање васпитно-образовне праксе ➤ Рад у школским Тимовима и активима ➤ Едукација кроз друге институције и организације
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Континуирано	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирање и реализација пројеката и програма у сарадњи са локалним установама и организацијама ➤ Координација између школе и локалне самоуправе за унапређење образовних ресурса и услуга ➤ Успостављање и одржавање сарадње са локалним предузећима, здравственим установама и другим организацијама. ➤ Сарадња са удружењима и организацијама у циљу пружања подршке ученицима и наставницима ➤ Иницирање и управљање пројектима који укључују локалне партнере, као што су образовни програми, радионице и догађаји ➤ Учествовање у припреми и реализацији пројеката који имају за циљ унапређење образовног окружења ➤ Остваривање редовне комуникације са представницима локалне самоуправе, здравствених и социјалних служби, као и другим релевантним органима и др.
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Континуирано, током школске године	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Вођење документације о сопственом раду ➤ Учеће у изради школске педагошке документације ➤ Вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима ➤ Вођење евиденције о пројектима и активностима које се реализују ➤ Вођење документације о стручном усавршавању
10. Остали послови по налогу директора	током школске године	<p>Примери:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Развијање и спровођење нових образовних програма или активности које је директор одредио ➤ Планирање и реализација специјалних пројеката или иницијатива у складу с визијом директора ➤ Припремање и представљање извештаја о напредовању ученика, стању у школи или резултатима различитих активности ➤ Организовање родитељских састанака, конференција, семинара и других догађаја по налогу директора

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Координација и управљање активностима везаним за специјалне догађаје као што су прославе, приредбе или акције ➤ Интензивно рад са ученицима, родитељима или наставницима у циљу решавања проблема који је идентификован од стране директора ➤ Остваривање и одржавање сарадње са спољним партнерима, као што су локалне установе, организације и удружења, по упутству директора ➤ Организовање и реализација обука, радионица и других активности у области професионалног развоја на захтев директора ➤ Учествовање у ивођењу програма обуке за наставнике и друге запослене ➤ Обавештавање наставног особља, ученика и родитеља о важним информацијама, изменама и новостима које је директор поставио и сл.
--	--	--

12.2. Библиотекар

РЕДНИ БРОЈ	ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	НЕДЕЉНО ЧАСОВА	ГОДИШЊЕ ЧАСОВА
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	88
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	88
3.	Рад са наставницима	2	88
4.	Рад са ученицима	4	176
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2	88
6.	Рад са директором и стручним сарадницима	2	88
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2	88
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	88
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2	88
10.	Остали послови по налогу директора	/	/
УКУПНО:		20	880

Годишњи програм рада библиотекара		
Активности / теме	Начин реализације:	Време реализације
Планирање и програмирање образовно васпитног рада		
- Израда годишњег плана рада	Писани извештај;	29.08 - 05.09.2025.
- Планирање набавке лектуре	Анализа, договор, сугестије актива српског језика и књижевности;	Септембар - децембар
- Планирање набавке библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно васпитног рада	Анализа, договор, сугестије актива у школи	
- Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Прибављање информација о ученичким интересовањима	Септембар - децембар
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
- Учешће у изради Годишњег плана рада Школе	Анализа, писани извештај	Септембар
- Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности	Консултације Унос књижног фонда и израда програма за електронски каталог	Септембар - јун
- Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Информисање, разговор, сугестије, саветодавни рад	Септембар - јун
Рад са наставницима		
- Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре	Консултације, договор	Септембар
- Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Предавање	Септембар - јун
- Систематско информисање корисника школске библиотеке о новонабављеним издањима	Информисање	Септембар - јун
- Сарадња са одељенским старешинама	Договор	Септембар - јун
- Сарадња са Стручним већем српског језика и књижевности и енглеског језика - организовање заједничких манифестација	Договор	Септембар - јун
Рад са ученицима		
- Упознавање и учлањавање ученика првог разреда са школском библиотеком (одељења долазе појединачно у школску библиотеку, заједно са наставником српског језика и књижевности)	Информисање, договор	Септембар - јун
- Размена уџбеника		

- Помоћ ученицима при избору литературе	Организовање размене Консултације, договор	Септембар - јун Септембар - јун
- Обучавање ученика да самостално користе различите изворе сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Саветодавни рад, разговор	Септембар - јун Септембар - октобар
- Прибављање информација о ученичким интересовањима	Анкета	
- Развијање читалачких способности и усмеравање ученика у складу са њиховим интересовањима и потребама	Сугестије	Септембар - јун
- Навикавање ученика да правилно рукују књижевном и некњижевном грађом	Саветодавни рад, разговор	Септембар - јун
- Осмишљавање заједно са ученицима како унапредити рад библиотеке	Саветодавни рад, разговор	Септембар - јун
- Рад библиотечке секције на основу предложеног Годишњег плана рада	Организовање различитих активности	Септембар - јун
Рад са родитељима, односно старатељима		
- Остваривање сарадње са родитељима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика	Информисање	Септембар - јун
Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошком службом		
- Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	Договор, информисање	Више пута током године зависно од ребаланса буџета Школе
- Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе	Презентација	Децембар, јун
- Прослава Школске славе Светог Саве	Приредба	27. јануар
- Обележавање Дана књиге	Радионица Консултације	Април
- Дан отворених врата	Смотра, припрема ученика	Септембар - јун
*Остале активности библиотеке	Представа, концерт	
Рад у стручним органима и тимовима		
- Рад у школским тимовима на изради школског програма	Договор, анализе	Септембар - август Септембар - јун
- Рад у Тиму за слободне, културне активности и промоцију Школе	Заједничке активности информисање	
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
- Праћење културних дешавања у Пећинцима	Информисање	Септембар - јун

- Посета школским библиотекама других школа	Размена идеја	Септембар - јун
- Успостављање контакта са издавачима	Договор	Септембар - јун
- Сарадња са Народном библиотеком у Пећинцима ради договора о сарадњи и упознавање са планираним културним активностима Народне библиотеке	Договор, консултације	Септембар - јун
- Сарадња са радио-телевизијским центрима ради промоције активности у Школи	Промоција	Септембар - јун
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
- Формирање књиге уписа	Анализа	Септембар
- Инвентарисање, класификовање, сигнирање, каталогизација и вођење одговарајуће евиденције	Анализа	Септембар - јун
- Рад на каталогу - израда програма и сређивање података за електронски каталог публикација	Едукација	Септембар, јун
- Посета стручним семинарима	Едукација	Октобар
- Посета Сајму књига у Београду	Едукација	Октобар
- Праћење стручне литературе	Едукација	Септембар - јун

13. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

13.1. Ученички парламент

Закон о основама система образовања и васпитања пружа могућност да се у школи формира Ученички парламент, као и законску могућност да се у школама чује реч ученика, кад су у питању све теме, активности, прописи који се односе на ученике и утичу на њихов живот, здравље, успех у школи и тиме на њихову будућност.

Ученички парламент заступа интересе свих ученика школе. Ученички парламент своје предлоге и сугестије доставља директору, Школском одбору, Наставничком већу и Савету родитеља. Парламент чине по два представника сваког одељења Школе, а ланови парламента бирају председника као и два пунолетна представника који учествују у раду Школског одбора без права одлучивања.

Уколико се у току школске године појаве додатне активности у вези са радом Ученичког парламента, исте ће бити забележене и укључене у завршни извештај о раду.

Чланови Ученичког парламента:

Одељење	Представници
I-1	1. Тамара Остојић 2. Данило Зеџ
I-2	1. Јован Мајорош 2. Лука Живић
I-3	1. Марина Вранеш 2. Николина Игњатовић
I-4	1. Милијана Мушкиња 2. Марко Андрић
II-1	1. Лена Остојић 2. Андреј Тепша
II-2	1. Милица Николић 2. Иван Николић
II-3	1. Катарина Бараћ 2. Ненад Андрић
II-4	1. Ирена Радишић-записничар 2. Тијана Савић
III-1	1. Филип Новаков 2. Никола Арсеновић
III-2	1. Божица Живић 2. Александар Ровић
III-3	1. Милица Николић 2. Марија Бурсаћ
III-4	1. Валентина Јеремић 2. Настасја Дамјановић
IV-1	1. Урош Плавшић 2. Милан Брковић
IV-2	1. Тамара Дамјановић-председник УП 2. Анастасија Филиповић-заменик председника УП

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> Конституисање Ученичког парламента (Одабир председника, потпредседника, записничара и других чланова) Избор чланова Ученичког парламента у стручне органе школе Разматрање, доношење и усвајање плана рада Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину Анализа рада Ученичког парламента за претходну школску годину 	Путем састанка, анализа, разматрање, усвајање, дискусија	Ученички парламент, педагог
Септембар-октобар	<ol style="list-style-type: none"> Упознавање са законским оквиром деловања Ученичког парламента, са правима и дужностима чланова Израда планова и програма ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика Превенција вршњачког насиља 	Анализа, дискусија, састанци, приручник за рад „Водич кроз ученички парламент“, Пословник о раду УП	Ученички парламент, педагог
Децембар	Украшавање школског простора поводом предстојећих празника и организација хуманитарне акције	Израда плана путем дискусије и давања предлога, учешће у реализацији украшавања школског простора	Ученички парламент, педагог, наставници
Током првог и другог полугодишта	Уређење школског простора током школске године	Израда плана за уређење школског простора, путем давања предлога и размене мишљења, учешће у уређењу школског простора	Ученички парламент, педагог, наставници

Током школске године	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и обележавање битних датума 2. Развијање инклузивне климе 3. Организација и реализација заједничких пројеката и активности ученика, наставника и родитеља 	Израда плана, Дискусија, давање предлога, усвајање предлога, учешће у реализацији	Ученички парламент, руководиоци секција, родитељи ученика, наставници, педагог
Током школске године	Реализација спортских турнира, хуманитарних акција, ваннаставних активности	Организовање турнира, акција и учешће у реализацији	Ученички парламент, руководиоци школских секција, Тим за развој школског спорта
Пред крај школске године	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање интересовања ученика за активности за следећу школску годину 2. Анализа и евалуација рада Ученичког парламента 3. Предлози за унапређивање рада Ученичког парламента и унапређивања сарадње Ученичког парламента са Наставничким већем и школским руководством 	Анализа и евалуација, дискусија, размена мишљења и искустава	Ученички парламент, педагог, директор

14. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

14.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада

У овој школској години, у складу са Школским програмом (2024-2028), Развојним планом (2023-2028), планираним стручним усавршавањем наставника, образовно-васпитни рад ће се унапређивати кроз:

- стручно усавршавање ван установе путем учешћа на семинарима, обукама и стручним скуповима. На нивоу школе планирана је обука „НЛП за бољу комуникацију и разумевање у учионици“ за запослене
- излагања на састанцима стручних органа и стручних већа из области предмета о савладаном програму стручног усавршавања
- активирање ученика на часовима
- праћење остварености исхода програма наставе и учења
- анализу постигнућа ученика
- корелацију са другим предметима
- усаглашавање критеријума оцењивања у оквиру стручних већа
- употребу савремене технологије као наставног средства
- подршку ученицима у учењу, пружање васпитне подршке
- сарадњу са родитељима

Посебна пажња ће се посветити иницијалном оцењивању / процењивању које је дијагностичко и има за циљ да помогне откривању јаких и слабих страна у знању ученика а на основу чега ће се планирати начин рада и подучавање током школске године. Спроводи се на почетку школске године, и по процени наставника и анализира на седници стручних већа из области предмета.

14.2. Програм професионалне оријентације

Рад на професионалној оријентацији ученика подразумева подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о себи.

Ученици активно учествују у реализацији програмских садржаја које повезују сходно властитим способностима, склоностима, интересовањима, намерама, жељама, инспирацији, и тако радећи постају зрелији, богатији знањем о властитим занимању.

Активност	Носилац реализације	Време реализације
Сарадња са родитељима ученика	Одељењски старешина, Педагог	Континуирано током школске године
Упознавање ученика са занимањем за које се образују	Предметни наставници	Континуирано током школске године
Информисање ученика завршних разреда са могућностима даљег школовања	Тим за КВИС	Прво полугодиште

Пружање саветодавне помоћи ученицима у вези са интересовањима и склоностима	Наставници, Педагог	Континуирано током школске године
Пружање саветодавне помоћи ученицима у вези са могућностима запослења по завршетку средње школе	Наставници, Педагог	Континуирано током школске године
Посета Сајму образовања „Путокази“ у Новом Саду за ученике завршних разреда	Одељењске старешине	Фебруар, 2025. године

14.3. Програм здравствене превенције

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесне, психички и социјално здраве, зреле личности и задовољне, успешне, самосвесне и одговорне особе. Општи циљ здравственог васпитања јесте промовисање здравља, здравих стилова живота и усвајање здравих животних навика.

Циљ програма ће се остваривати кроз:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са очувањем, заштитом и унапређивањем сопственог здравља и здравља других
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице

Здравствено васпитање је програмски инкорпорирано у редовну наставу: наставу биологије, социологије, хемије, физичког васпитања, грађанског васпитања, српског језика, енглеског језика, историје, географије, ликовне културе, као и у оквиру разних ваннаставних и осталих активности.

У остваривању програма здравственог васпитања у раду са ученицима примењују се активне методе, интерактивни облици рада прилагођени узрасту ученика, трибине, а у раду са родитељима планирају се тематски родитељски састанци, рад у мањим групама, на нивоу одељења, Савета родитеља.

У овој школској години планирани садржаји су:

Активност	Носилац реализације	Време реализације
Упознавање ученика и њихових здравствених прилика	Одељењске старешине, Педагог	Континуирано током школске године
Упознавање пунолетних ученика са добровољним давањем крви	Црвени крст Пећинци	Континуирано током школске године
Предавање на тему репродуктивног здравља и сексуално преносивих болести	Дом здравља Пећинци	Током школске године
Предавање на тему алкохолизма, пушења, психоактивних супстанци, болестима зависности, секте	Дом здравља Пећинци Наставници, Педагог	Током школске године
Систематски и стоматолошки прегледи ученика	Дом здравља Пећинци	Током школске године
Предавање на тему менталног здравља	Дом здравља Пећинци	Током школске године
Организовање спортских активности	Наставници физичког васпитања	Током школске године

Обележавање Светског дана борбе против сиде	Предметни наставници Ученички парламент	1. децембар 2024. године
Радионице на тему заштите животне средине	Предметни наставници Ученички парламент	Током школске године
Развијање свести и одговорног односа према здрављу и околини кроз обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију	Предметни наставници Ученички парламент	Током школске године

На основу обуке Унапређење компетенција запослених у систему образовања у области менталног здравља младих коју је прошао педагог школе израђен је Акциони план за унапређење менталног здравља ученика, наставника и осталих запослених у школи кроз превентивне активности, едукацију и подршку са циљем планирања активности на превенцији и промоцији менталног здравља ученика, а активностима су обухваћене све три групе које су у школи (ученици, запослени и родитељи).

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Програми подршке за ученике и наставнике	Наставници, ученици	Пружање подршке ученицима и наставницима путем индивидуалних и саветодавних разговора.	Педагог	Током школске године	Педагог
Обележавање значајних датума: Светски дан менталног здравља Обележавање Дечје недеље Међународни дан толеранције Међународни хуманитарни дан	Наставници, ученици, родитељи	Информисање о значају и важности менталног здравља, усвајање нових информација и сазнања, јачање толеранције, емпатије, љубави и др.	Ученички парламент, наставници, ученици	4. октобар од 01.-05. октобра 16. новембар 23. новембар	Педагог
Пружање подршке, едукација и сарадња са родитељима	Родитељи ученика	Усвајање информација и сазнања о менталном здрављу	Одељењске старешине (путем родитељских састанака)	Током првог полугодишта	Одељењске старешине

Едукације за ученике-превенција и промоција значаја менталног здравља	Ученици	Оснаживање младих, пружање подршке и нових сазнања, упознавање са значајем менталног здравља	Наставници, одељењске старешине, друге институције од значаја за ментално здравље, педагог	Током првог полугодишта	Наставници, одељењске старешине, педагог
Промовисање здравог начина живота и физичке активности (организовање турнира, такмичења и сл.)	Ученици, родитељи, наставници	Развијање спортског и такмичарског духа	Ученици	У договору са ученицима	Педагог
Подршка рањивим групама и особама са инвалидитетом	Социјално угрожене групе, особе са инвалидитетом	Пружање подршке и оснаживање	Центар за социјални рад, удружење за особе са инвалидитетом и друге организације од значаја	По потреби и договору	Учесници у реализацији
Ученичке екскурзије, излети, посете различитим установама од значаја	Ученици	Васпитно-образовни циљеви	Одељењске старешине, Тим за излете, сајмове, екскурзије и сарадњу школе са локалном заједницом	Током школске године	Учесници у реализацији
Организовање хуманитарних акција и пружање помоћи и подршке	Особе којима је потребна помоћ и подршка	Развијање емпатије, пружање помоћи, прикупљање средстава	Сви у школи	Током школске године	Учесници у реализацији
Јачање капацитета стручњака	Стручни сарадници, наставници	Оснаживање за рад	Стручне организације за едукацију и усавршавање	У одређеним периодима	Педагог
Праћење и евалуација целокупног плана	/	Праћење спроведених активности и њихових исхода	Стручни сарадник, наставници	Током месеца децембра	Педагог
Обележавање: Светског дана менталног здравља Обележавање Дечије недеље Међународни дан толеранције	Наставници, ученици, родитељи	Информисање о значају и важности менталног здравља, усвајање нових информација и сазнања, јачање толеранције, емпатије, љубави и др.	Ученички парламент	4. октобар од 07.-13. октобра 16. новембар	Педагог

Међународни хуманитарни данхуманитарни дан				23. новембар	
Пружање подршке, едукација и сарадња са родитељима	Родитељи ученика	Усвајање информација и сазнања о менталном здрављу	Одељењске старешине (путем родитељских састанака)	Током првог полугодишта	Одељењске старешине
Едукације за ученике- превенција и промоција значаја менталног здравља	Ученици	Оснаживање младих, пружање подршке и нових сазнања, упознавање са значајем менталног здравља	Наставници, одељењске старешине, друге институције од значаја за ментално здравље, педагог	Током првог полугодишта	Наставници, одељењске старешине, педагог
Промовисање здравог начина живота и физичке активности (организовање турнира, такмичења и сл.)	Ученици, родитељи, наставници	Развијање спортског и такмичарског духа	Ученици	У договору са ученицима	Педагог
Подршка рањивим групама и особама са инвалидитетом	Социјално угрожене групе, особе са инвалидитетом	Пружање подршке и оснаживање	Центар за социјални рад, удружење за особе са инвалидитетом и друге организације од значаја	По потреби и договору	Учесници у реализацији
Ученичке екскурзије, излети, посете различитим установама од значаја	Ученици	Васпитно-образовни циљеви	Одељенске старешине, Тим за излете, сајмове, екскурзије и сарадњу школе са локалном заједницом	Током школске године	Учесници у реализацији
Организовање хуманитарних акција и пружање помоћи и подршке	Особе којима је потребна помоћ и подршка	Развијање емпатије, пружање помоћи, прикупљање средстава	Сви у школи	Током школске године	Учесници у реализацији

Јачање капацитета стручњака	Стручни сарадници, наставници	Оснаживање за рад	Стручне организације за едукацију и усавршавање	У одређеним периодима	Педагог
Праћење и евалуација целокупног плана	/	Праћење спроведених активности и њихових исхода	Стручни сарадник, наставници	Током месеца децембра	Педагог

14.4. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Реализацијом активности у оквир у акционог плана руководиће Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања у Школи.

Основни принципи Програма су:

- стварање услова који ученицима обезбеђују оптимални развој
- обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност ученика
- учешће ученика у свим фазама процеса заштите, кроз благовремена и континуирана обавештења, на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење
- унапредити квалитет живота ученика применом мера превенције и мера интервенције, препознати и сузбити све врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања

Програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања обухвата рад на следећим областима:

- Рад на превенцији насиља
- Рад на интервенцији у случајевима насиља

Програм превенције

Специфични циљеви у превенцији:

- Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања
- Неговање атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање
- Истицање и унапређивање знања, вештине и ставови потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље
- Унапређивање познавања процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања се обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања
- Подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије
- Остваривање упознавања са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика

- са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом
- Развијање социоемоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.)

Циљеви	Активности	Носиоци реализације	Време реализације
1. циљ: Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и Занемаривања	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља и ученика са различитим облицима и нивоима насиља, злостављања и занемаривања деце - Израда материјала о насиљу за предавања, трибине, родитељске састанке, часове одељењске заједнице и реализација истих - Допуна садржаја о насиљу на сајту школе - Израда паноа - Стручно усавршавање свих запослених у Школи у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања), као и пружања подршке ученицима - Посебно истицање ризичних група за појаву насиља, као и последица насилног понашања - Упознавање родитеља и ученика са Националном платформом за превенцију насиља „Чувам те“ - Обуке на Националној платформи „Чувам те“ 	<ul style="list-style-type: none"> Чланови тима Одељењске старешине Одељењске заједнице Ученички парламент Педагог Администратор 	Септембар
2. циљ: Упознавање свих актера у школи са Тимом и активностима које Тим спроводи	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, оглашавање имена чланова Тима на огласној табли и упознавање свих интересних група са новим саставом чланова Тима - Упознавање са планом и програмом рада Тима - Упознавање ученика првог разреда са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама, и подсећање ученика осталих разреда на Протокол - Информисање о програму и плану заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања на Наставничком већу и на сајту Школе 	<ul style="list-style-type: none"> Чланови тима Одељењске Старешине Администратор 	Септембар

<p>3. циљ:</p> <p>Формирање унутрашње и спољашње заштитне мреже</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање спољашње заштитне мреже - јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља - Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, Полицијском станицом ради сталног протока релевантних података о ученицима - Повремени обилазак Школе и школског дворишта од стране полиције - Организовање предавања и трибина од стране наведених установа - Даље учвршћивање сарадње са Пећиначким новинама ради адекватног информисања јавности о активностима у оквиру школског живота и рада - Ангажовање свих стручних и институционалних капацитета из локалне заједнице, као и родитеља - Форуми, саветовања, заједничке акције - Формирање унутрашње заштитне мреже - упознавање свих актера у установи са улогама и одговорностима у случајевима насиља 	<p>Чланови тима</p> <p>Директор</p>	<p>Континуира но током године</p>
<p>4. циљ:</p> <p>Неговање толеранције, позитивног понашања, уважавања</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање радионица на тему ненасилне комуникације, уважавања личности ученика, наставника, родитеља - Израда паноа, презентација, прилога за сајт Школе на тему ненасиља 	<p>Чланови тима</p> <p>Ученички парламент</p>	<p>Континуира но током године</p>
<p>5. циљ:</p> <p>Подстицање ученика за бављење спортом, слободне и ваннаставне активности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Даљи рад на укључивању ученика у секције и спортске активности и промовисању школских спортских екипа - Посебно истицање постигнућа деце на свим такмичењима - Организовање хуманитарних турнира - Уврстити информације о ваннаставним активностима на сајт школе - Укључити ученике из осетљивих и ризичних група у реализацију различитих активности у школи - Наставити са подстицањем ученика да се одазивају на све конкурсе који су у понуди у току школске године 	<p>Чланови тима</p> <p>Наставници физичког васпитања Предметни наставници</p> <p>Администратор</p>	<p>Континуира но током године</p>

<p>6. циљ: Заједничке акције ученика, родитеља и наставника</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовати родитељске састанке на којима ће присуствовати и деца и родитељи - Организовати заједничке радионице и предавања ученика, родитеља и наставника и наставника 	<p>Одељењске старешине</p> <p>Педагог</p>	<p>Континуира но током године</p>
<p>7. циљ: Спречавање дигиталног насиља</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика и родитеља са појмом дигиталног насиља и нивоима истог, на ЧОС-у упознати ученике, а на родитељским састанцима упознати родитеље са појмом дигиталног насиља и нивоима истог - Разговори, дискусије о примерима дигиталног насиља - Организација предавања за ученике (по потреби и за родитеље) од стране представника МУП-а о безбедности на интернету - На школски сајт поставити: Приручник „Дигитално насиље“ 	<p>Чланови тима</p> <p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Родитељи</p> <p>Наставник рачунарства и информатике</p> <p>Представници МУП-а</p>	<p>Континуира но током године</p>
<p>8. циљ: Заштита ученика од трговине људима</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика и родитеља о Заштити ученика од трговине људима, на ЧОС-у упознати ученике, а на родитељским састанцима упознати родитеље о Заштити ученика од трговине људима - Разговори, дискусије о Заштити ученика од трговине људима - Организација предавања за ученике (по потреби и за родитеље) од стране представника МУП-а - На школски сајт поставити: Приручник „Заштита ученика од трговине људима“ 	<p>Чланови Тима</p> <p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Родитељи</p> <p>Наставници</p> <p>Представници МУП-а</p>	<p>Континуира но током године</p>

Програм интервенције

Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља

Циљеви	Активности	Носиоци реализације	Време реализације
1. циљ: Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	- Материјал о нивоима реаговања на различите случајеве насиља поделити свим запосленима у школи како би се упознали ко реагује на конкретно насилно понашање - Подела улога и задужења у случају препознавања или сумње да се дешава насиље (дежурни наставник, одељенски старешина, стручна служба, чланови Тима, ученици, остали запослени)	Чланови Тима	Континуирано током године
2. циљ: Сарадња са релевантним службама	- Подношење пријаве надлежној служби у усменој или писменој форми - Пријава 3. нивоа насиља путем платформе „Чувам те“ - Извештај о 2. нивоу насиља на платформи „Чувам те“	Чланови Тима Директор Секретар	Континуирано током године
3. циљ: Стално праћење и евидентирање врсте и учесталости насилног понашања	- Евиденција и документација о појавама насиља у Школи - Периодична анализа прикупљених информација - Анализа и информисање Наставничког већа о облицима насиља у Школи	Чланови Тима Стручна служба	Континуирано током године
4. циљ: Подршка ученицима који трпе насиље	- Стручна помоћ у превазилажењу трауматског искуства насиља - Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима, и саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању - Сачинити План заштите на нивоу школе	Одељењски старешина Педагог	Континуирано током године

5. циљ: Рад са децом која врше насиље	- Обука ученика за вршњачку медијацију - Радионице, дискусионе групе - Подршка у успостављању социјално пожељних образаца понашања код деце са тешкоћама	Чланови тима Одељењске старешине	Континуирано током године
6. циљ: Саветодавни рад са родитељима	- Индивидуално или групно саветовање - Редован контакт са родитељима ученика који врши насиље или ученика који трпи насиље - Рад са ненасилним родитељем (ако је у питању насиље у породици)	Одељењске старешине Педагог	Континуирано током године

14.4.1. Програм поступања установе у кризним догађајима

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;

- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање;
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. директор Школе, координатор,
2. координатор Тима за заштиту,
3. представник родитеља,
4. педагог,
5. наставници,
6. други запослени из Школе.

Процена снага, капацитета и специфичности установе у одговору на кризне догађаје

SWOT анализа

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Општина Пећинци је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода. - Школа нема велики број ђака и запослених (школа средње величине - између 210 и 230 ученика и запослених, уз мање флукуације). - Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота. - Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња. 	<ul style="list-style-type: none"> - Непостојање школског психолога. - Непостојање школског полицајца. - Непостојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци и младима у Дому здравља и у локалној заједници. - Оскудност капацитета службе хитне медицинске помоћи Дома здравља “Др Драган Фундук” Пећинци (1 мобилна екипа). - Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука.

<ul style="list-style-type: none"> - Школа одлично сарађује са локалном заједницом. - Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају. - Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених. - Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ППП апарата. - Редовна контрола од стране санитарног инспектора. - Развијен систем дежурстава наставника. - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт, фејсбук и инстаграм страница, вибер групе. - Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем. - Инклузивна клима у школи - неговање и поштовање различитости, уважавање индивидуалне карактеристике и лични контекст ваког ученика – развијен је систем пружања подршке ученицима. - Хуманитарне активности школе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.
МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
<ul style="list-style-type: none"> - Едукација ученика и родитеља. - Стручно усавршавање свих запослених из овог домена. - Реализација превентивних активности и показних вежби. - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризне догађаје. - Додатно проширење мреже спољних сарадника из оближњих места (Рума, Стара Пазова...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама. - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже. - Непрофесионално понашање појединаца, паника.

Листа установа, организација и удружења грађана са којима школа остварује сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

- Министарство просвете Републике Србије
- Школска управа Нови Сад (мобилни тим)
- Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу, националне мањине – националне заједнице Нови Сад
- Локална самоуправа општине Пећинци
- Интерсекторски тим за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања на територији општине Пећинци
- Полицијска станица Пећинци
- Ватрогасна јединица Пећинци
- Дом здравља „Др Драган Фундук“ Пећинци
- Центар за социјални рад општине Пећинци
- Црвени крст Пећинци
- Културни центар Пећинци
- Званична презентација Општине Пећинци www.pesinci.org

Безбедна места унутар и изван установе у ситуацијама кризних догађаја

План евакуације налази се истакнут на свим ходницима у приземљу и на спрату, укупно 5.

На основу процене ризика од катастрофа сачињен је План заштите и спасавања за Техничку школу „Миленко Веркић Неша“ Пећинци, заведен 20.02.2023. године.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе на улазним вратима за сваку просторију са спољашње стране. Канцеларије и помоћне просторије су обележене функцијом особе која је у њој распоређена на рад (директор, секретар, педагог, рачуноводство, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Кабинети у новом делу школе су обележени бројевима, као и називом кабинета. Учионице у старом делу школе у обележене натписом са назначеним разредом и одељењем које у њима борави. Свака измена одељења које у њима борави се редовно ажурира.

У школи је такође јасно обележен главни улаз, као и стари улаз са шеталишта који се налазе један насупрот другом, на крајњим деловима зграде. Стари улаз тренутно није у функцији због реконструкције Основне школе „Слободан Бајић Паја“ Пећинци.

План алармирања у ситуацији кризног догађаја

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно које је аутоматско и електрично и којим управља запослени који је члан Тима за кризне догађаје. Систем се налази у ходнику у новом делу школе.

Програм информисања у ситуацији кризног догађаја

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селектовати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са администраторима школског сајта и Фејсбук и Инстаграм странице.

Директор школе даје изјаве за јавност, а у случају одсуства, одређује особу која даје изјаве за јавност.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовано директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф. др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

Програм стручног усавршавања запослених у вези са кризним догађајима

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

- Обука у пружању прве помоћи - у сарадњи са лицем за безбедност и заштиту на раду, у сарадњи са службом опште медицине Дома здравља Пећинци и Црвеним крстом Пећинци и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
- Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара - у сарадњи са Ватрогасном јединицом Пећинци, периодично практичне вежбе.
- Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима - у сарадњи са Центром за социјални рад општине Пећинци, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Нови Сад, Институтом за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре.

- Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др. - у сарадњи са стручним удружењима и агенцијама.
- Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених - у сарадњи са Полицијском станицом Пећинци и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.
- Обука о информисању и извештавању у складу са јавним интересом у ситуацијама кризних догађаја - у сарадњи са струковним удружењима новинара и одсеком за Медијске студије Филозофског факултета Нови Сад.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за професионални развој сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

Програм подизања безбедносне културе

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

- Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.
- Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације: предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookови и сл.
- Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
- Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
- Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Начини реаговања - кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

Прикупљање, провера и селекција података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим за кризне догађаје	По сазнању	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис, место, време), ко је све учесник и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте и облика кризног догађаја, наредни корак је обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе и сл.</p> <p>Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у кризним ситуацијама.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено обавештава Министарство просвете, тј. Школску управу Нови Сад о догађају и предузетим активностима.</p>
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	Тим за кризне догађаје	Током догађаја	<p>Установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе) са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавање.</p>
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Директор	Током догађаја	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима.</p> <p>Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>

Пружање психосоцијалне подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје	Током догађаја	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке.</p> <p>Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор или именоване особе	По потреби	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије.</p> <p>Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера.</p>
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Директор, Тим за кризне догађаје, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој школе	Након кризног догађаја	<p>Директор и Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне догађаје израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи Нови Сад</p>

Организација евентуалних комеморативних активности	Тим за кризне догађаје	Након кризног догађаја	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених.
Праћење реализације плана и евалуација	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за кризне догађаје	Након кризног догађаја	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавања	Тим за кризне догађаје	Након кризног догађаја	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се Школској управи Нови Сад, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Програм укључивања и сарадње са породицом на јачању отпорности установе

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенције и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници
- Учесници у округлим столовима и дебатама
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. Извештај се подноси на обрацу који је универзалан за све тимове у школи и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматрају на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

14.5. Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине, заједничким истраживањем и акцијама локалне самоуправе и школе, као и на други начин, у складу са законом. Очување природних ресурса обухвата упознавање са коришћењем и рационалном употребом ресурса у области енергетике.

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на:

- развој еколошке свести ученика,
- свести о важности очувања природних ресурса,
- значај одрживог развоја,
- као и развој моралних принципа ученика у односу на природу и окружење.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе.

Овај програм обухвата активности усмерене на:

1. јачање или развој еколошке свести, као и очување природних ресурса,
2. неговање, одржавање и по потреби обнављање школског зеленила и учествовање у међународним акцијама за заштиту планете,
3. предавање из области заштите и унапређења животне средине,
4. промовисање здравих стилова живота,
5. обележавање светског дана заштите животне средине,
6. опремање зидних новина са темама очувања и заштите човекове средине,
7. излети - природни резервати,
8. обележавање Дана планете земље.

Активност	Носилац реализације	Време реализације
Учешће у акцији „Чепом до осмеха“	Директор	Континуирано током школске године
Учешће у програму „За чистије и зеленије школе у Војводини“	Тим за заштиту животне средине	Друго полугодиште

14.6. План школских такмичења

План школских такмичења ће се организовати на основу предлога Стручних већа.

Такмичења унутар школе

Активност	Носиоци реализације	Оквирно време реализације
Спортске активности у оквиру Дечије недеље	Наставници физичког васпитања	Октобар

Окружно такмичење

Активност	Носиоци реализације	Оквирно време реализације
Футсал	Организатор окружног такмичења (Савез за школски спорт)	Фебруар

14.7. План самовредновања

У школској 2025/2026. години, Школа ће вредновати **Област 2: Настава и учење** и **Област 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** Процес самовредновања ће се реализовати у складу са наведеним планом.

Активности	Време (место)	Носиоци активности	Исходи	Начин реализације и инструменти	Технике самовредновања
Договор о плану самовредновања и одговорностима чланова тима	До 15. септембра 2025.	Тим за савовредновање Управа школе	Изабрана област самовредновања	Разговор Договор Дискусија	
Проучавање области квалитета и договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати	Септембар – октобар 2025.	Тим за самовредновање	Утврђени системи прикупљања података, докази, ко и када ће спроводити одређене фазе, анализе, извештавања	Разговор Договор Дискусија	

Идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима	Октобар 2025 – јануар 2026.	Тим за самовредновање	Идентификовани су и прикупљени докази за процену остварености стандарда квалитета	Анализа докумената	Протокол за праћење Разговори
Уочавање јаких и слабих страна	Фебруар 2026.	Тим за самовредновање	Уочене кључне снаге и слабости	Анализа Дискусија Разматрање	
Састављање извештаја о процесу самовредновања	Фебруар 2026.	Тим за самовредновање	Сачињен извештај	Писани извештај	
Давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (план побољшања), са дефинисањем критеријума	До краја фебруара 2026.	Тим за самовредновање	Сачињен акциони план, односно предлог мера за унапређење области вредновања	Предлагање	
Израда акционог плана као допуна Годишњег плана рада Школе	До краја фебруара 2026.	Тим за самовредновање Стручни сарадници	Акциони план је саставни део Годишњег плана рада школе	Усвајање	
Реализација плана	Март – јун 2026.	Сви наведени носиоци реализације пројекта	Мере за унапређење рада су спроведене	Посматрање Анализа	
Израда Годишњег Извештаја о самовредновњу и Извештаја о реализацији акционог плана	До 31. августа 2026.	Тим за самовредновање	Одобравање и усвајање извештаја	Презентација Усвајање	

15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника израђен је план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника који је усклађен са Школским развојним планом и резултатима самовредновања. Наставници и стручни сарадници су сачинили лични план професионалног развоја који је саставни део њиховог портфолија и на састанцима стручних већа усагласили индивидуалне предлоге који се односе на области стручног усавршавања ван установе и планиране активности у склопу усавршавања у установи.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ће координирати Тим за професионални развој запослених.

15.1. План стручног усавршавања наставника

Назив већа:	Веће наставника српског језика и књижевности и страних језика			
Руководилац:	Дајана Кењић-наставник енглеског језика			
Списак чланова већа:	1. Тања Петковић, наставник српског језика и књижевности 2. Јелена Гајић, наставник енглеског језика и књижевности (замена за Катарину Чавић / Јасмину Кузмић)			
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УНУТАР УСТАНОВЕ				
Назив планираног програма стручног усавршавања	Планирано време остваривања (реализације)	Начин учествовања	Евалуација	Број бодова
Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце-„Чувам те“	Септембар-јун	Online	Сертификат	16
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ				
Назив семинара	Наставник	Компетенција	Приоритетна област	Број сати
НЛП за бољу комуникацију и разумевање у учионици	Сви	Н4, Д4	П4	8
AI алати у СТЕМ-у-Моћ смисленог учења!	Наставник енглеског језика	К1,К2,К4	П1,П4	20

Назив већа:	ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ИЗ ОБЛАСТИ ПРИРОДНИХ НАУКА, МАТЕМАТИКЕ, ПОСЛОВНЕ ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ			
Руководилац:	Елида Ранисављевић, наставник хемије			
Списак чланова већа:	1. Биљана Рашковић (на трудничком боловању), наставник информатике 2. Данијела Димовић-Лисинац, наставник математике 3. Милена Кузмановић, наставник биологије			
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УНУТАР УСТАНОВЕ				
Назив планираног програма стручног усавршавања	Планирано време остваривања (реализације)	Начин учествовања	Евалуација	Број бодова
Обука за запослене-платформа Чувам те	Септембар-јун	Online	Сертификат	16
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ				
Назив семинара	Наставник	Компетенција	Приоритетна област	Број сати
Водич кроз инклузивно образовање	Сви	К3, К23	П1	16
Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	Наставник информатике	К1, К4, К22	П6	32
Настава биологије у савременом окружењу (906)	Наставник биологије	К1	П3	8
Истражујемо природне појаве (899)	Наставник хемије	К2,К5	П3	8
Задаци за развијање Функционалног знања(408)	Наставник математике	К2	П3	8
НЛП за бољу комуникацију и разумевање у учioniци	Сви	К4	Н4	8

Назив већа:	Веће наставника економске и трговинске групе предмета			
Руководилац:	Споменка Ракић-наставник економске групе предмета			
Списак чланова већа:	1. Драгана Гавриловић, наставник економске групе предмета 2. Драгана Беванда, наставник економске групе предмета 3. Радинка Ашћерић, наставник економске групе предмета 4. Јасминка Чанковић, наставник економске групе предмета 5. Марко Спасојевић, наставник економске групе предмета 6. Анита Зеџ, наставник економске групе предмета			
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УНУТАР УСТАНОВЕ				
Назив планираног програма стручног усавршавања	Планирано време остваривања (реализације)	Начин учествовања	Евалуација	Број бодова
Све обуке на платформи „Чувам те“	Септембар-јун	Online	Сертификат	16
Вебинари стем зборнице и дата статуса и остали	Септембар-јун	Online	Сертификат	16
Огледни часови и угледни часови	Септембар-јун	Извођење часа	Припрема, Извештај	10
Такмичења верификована од стране Министарства и остала такмичења	Септембар-јун	Такмичења	Извештај	По правилнику
Учешће у промоцији школе	Септембар-јун	Презентације, посете школама	Извештај	По правилнику
Презентација и радионице Центра за социјални рад и Црвеног Крста	Септембар-јун	Учешће и присуствовање	Извештај	По правилнику
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ				
Назив семинара	Наставник	Компетенција	Приоритетна област	Број сати
НЛП за бољу комуникацију и разумевање у учионици	Сви	Н4, Д4	П4	8
Сви семинари који се тичу међупредметне компетенције „Комуникација“	Сви	К4	П2	8

Стручни скуп - стручна конференција за наставке средњих стручних школа економске групе предмета, Економски факултет	Сви	К1	П4	1
---	-----	----	----	---

Назив већа:	Веће наставника машинске и електротехничке групе предмета			
Руководилац:	Зоран Ђаковић, наставник машинске групе предмета			
Списак чланова већа:	1. Данило Тепша, наставник машинске групе предмета 2. Мирослав Остојић, наставник машинске групе предмета 3. Брано Перишић, наставник машинске групе предмета 4. Милорад Дражић, наставник машинске групе предмета 5. Карађорђе Грујић, наставник електротехничке групе предмета 6. Бранислав Бубало, наставник машинске групе предмета 7. Дмитриј Гавриловић, наставник машинске групе предмета			
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УНУТАР УСТАНОВЕ				
Назив планираног програма стручног усавршавања	Планирано време остваривања (реализације)	Начин учествовања	Евалуација	Број бодова
Угледни часови	Септембар-јун	Извођење часа	Извештај, Припрема	По правилнику
Учешће на манифестацијама, стручним скуповима, промоцијама, посета школама	Септембар-јун	Посета компанијама и другим институцијама	Сајт школе	По правилнику
Рад са младима и студентима	Септембар-јун	Извођење наставе у присуству студента	Извештај, припрема	По правилнику
Маркетинг школе	Септембар-јун	Презентације и посета школама	Сајт школе	По правилнику
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ				
Назив семинара	Наставник	Компетенција	Приоритетна област	Број сати
НЛП за бољу комуникацију и разумевање у учионици	Сви	Н4, Д4	П4	8
Индустријска аутоматизација и Индустрија 4.0 „Festo didactic“ Аутоматизација процеса „Festo didactic“ Систем за учење помоћу механичких радних столова „Festo didactic“	Сви	К1	П4	24
Савремени концепт у реализацији допунске наставе	Сви	Н3,Д3,ССДУ1	П1	8

Дидактичко-методичко моделовање дигиталног часа	Сви	Н1	П6	32
---	-----	----	----	----

Назив већа:	Веће наставника општеобразовних предмета из области друштвених наука и физичког васпитања			
Руководилац:	Божана Лепотић-наставник географије			
Списак чланова већа:	1. Владимир Кресојевић, наставник физичког васпитања 2. Снежана Јаничић, наставник физичког васпитања 3. Милијана Добриковић Симић, наставник права 4. Марко Палежевић, наставник верске наставе 5. Весна Главашевић, наставник ликовне културе 6. Јелена Грабић, наставник историје			
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УНУТАР УСТАНОВЕ				
Назив планираног програма стручног усавршавања	Планирано време остваривања (реализације)	Начин учествовања	Евалуација	Број бодова
Обука за запослене-породично насиље -платформа Чувам те Обука за запослене-Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању -платформа Чувам те	Септембар-јун	Online	Сертификат	32
Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања-„Чувам те“	Септембар-јун	Online	Сертификат	16
Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце-„Чувам те“	Септембар-јун	Online	Сертификат	16
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ				
Назив семинара	Наставник	Компетенција	Приоритетна област	Број сати
НЛП за бољу комуникацију и разумевање у учионици	Сви	Н4, Д4	П4	8
Осавремењавање стручно-методичких знања из демографије	Наставник географије	Н1	П4	8
Примена географско информационих система у настави	Наставник географије	Н1	П6	8

Учење о ратовима 90-тих на простору бивше Југославије	Наставник историје	Н1	ПЗ	16
Школски библиотекари у савременом окружењу Ненасилна комуникација	Наставник права	К1,К4		8

15.2. План стручног усавршавања стручних сарадника

У циљу свог професионалног развоја, педагог ће континуирано радити на стручном усавршавању у складу са личним планом и програмом, као и у складу са актуелним потребама и изазовима у образовању, у следећим подручјима:

Активности / садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
Управљање процесом учења, наставе и педагошке подршке	Током школске године	Праћењем службених гласила и одговарајућих Часописа, семинари, обуке
Рад са ученицима- развој и подршка психосоцијалном благостању ученика	Током школске године	Семинари, обуке, стручне литературе
Сарадња са родитељима	Током школске године	Семинари, обуке, стручне литературе
Развој личних и професионалних капацитета педагога	Током школске године	Стручни скупови, семинари, обуке, релевантне институције
Професионална оријентација и каријерно вођење ученика	Током школске године	Семинари, обуке
Учешће на стручним скуповима и међународним конференцијама	Током школске године	Присуство и / или учешће

15.3. План стручног усавршавања директора

У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби, по следећим подручјима:

Активности / садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
Познавање, примена и поштовање законских прописа и докумената у образовању	Током школске године	У сарадњи са секретаром и праћењем службених гласила и одговарајућих Часописа
Развој и управљање људским ресурсима	Током школске године	Унапређење знања о принципима развоја људских ресурса ради ефикасног управља њима

Организациони развој и обезбеђење квалитета	Током школске године	Консултацијама са колегама и праћењем савремених извора у циљу унапређења рада у области самовредновања у школи
Управљање процесом учења и подучавања	Током школске године	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи ради инклузивног образовања школе у складу са активностима у оквиру Школског развојног плана
Промоција ученичких постигнућа и добробити ученика	Током школске године	У сарадњи са стручним службама и тимовима у школи, посебно са Тимом за заштиту ученика од насиља ради ставрања безбедног окружења
Учешће на стручним скуповима и међународним конференцијама	Током школске године	Присуство и / или учешће

16. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА

У школи се организује и реализује програм увођења у посао наставника и полагање испита за лиценцу у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника. У школској 2025/2026. години следећи запослени ће проћи програм увођења у посао наставника:

Р. број	Запослени	Ментор
1.	Тамара Ђурђевић, педагог	Марија Малешевић, педагог

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
У току прва три месеца	- Израда индивидуалног плана за увођење приправника у посао - Израда месечних планова посете часовима и ваннаставним активностима	Договор Планирање	Ментор Приправник
У току школске године	- Присуство приправника планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и / или ваннаставним активностима - Присуство ментора приправника	Присуство Анализа	Ментор Приправник
У току школске године	- Помоћ приправнику у припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа - Упућивање приправника у вођење педагошке документације и евиденције - Помоћ приправнику у припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства - Помоћ приправнику у вођењу педагошке документације и Евиденције - Разговор с приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика - Упућивање приправника у примену прописа из области образовања и васпитања (закони, правилници) - Анализа разних педагошких ситуација - Помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности - Разговор с приправником на тему израде и коришћења наставних средстава - Помоћ приправнику у	Анализа Дискусија Планирање	Ментор Приправник Педагог Секретар

	<p>осмишљавању поступака евалуације наставног часа</p> <p>Увођење приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања</p> <ul style="list-style-type: none"> - Упућивање приправника у посао одељењског старешине - Упућивање приправника у проблематику сарадње с родитељима 		
Крај школске године	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи - Подношење Извештаја ментора директору 	Извештај	Ментор Приправник

17. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школе представља манифестацију целокупног васпитаног образовног рада који се остварује у Школи, посебним задатком на оспособљавању ученика да користе све појединости које пружа средина.

У току школске године поред редових културно-уметничких активности које ће Школа организовати у сарадњи са друштвеном средином, планиран је низ задатака за чије остварење је потребна сарадња са појединим друштвеним, организацијама и родитељима ученика.

Друштвена и јавна делатност школе огледаће се у следећим активностима:

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
16.10.2025.	Прослава Дана Школе	Организација	Ученици, наставници
Током школске године	Школске спортске манифестације – међудодељенска такмичења	Организација	Ученици, наставници
27.01.2026.	Прослава Школске славе Светог Саве	Организација	Ученици, наставници
Током школске године	Укључивање у акције Црвеног крста - добровољно давање крви, радне акције у МЗ, хуманитарне акције, обуке из прве помоћи, све акције Црвеног крста, општине, других школа и вртића, Културног центра, министарства	Учешће	Ученици, наставници
Током школске године	Организовање хуманитарних спортских турнира и хуманитарних акција	Организација	Спортска секција Ученички парламент
Током школске године	Коришћење садржаја Културног центра	Посета	Сви ученици

18. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

18.1. Сарадња са родитељима

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Циљ сарадње породице и Школе је у обезбеђивању услова за оптималан развој детета. Основни правци сарадње су: међусобно информисање, активности усмерене ка обезбеђивању услова за што квалитетније васпитање у породици и ангажовање родитеља у реализацији васпитних задатака у школи.

Програм сарадње са родитељима обухвата:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности
- информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима о резултатима ученика и др.
- заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду
- укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и сл.)
- рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
Континуирано током школске године	Информације о понашању ученика у школи, у породици, о успеху, напредовању	Индивидуални разговори са родитељима, односно другим законским заступницима	Директор Педагог Одељењске старешине Предметни наставници
Према распореду родитељских састанака	Упознавање родитеља са реализацијом наставе, договор о начину сарадње, упознавање са правима и обавезама ученика, правилима понашања	Родитељски састанци	Одељењски старешина
По потреби	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема	Саветодавни рад са родитељима	Одељењске старешине Педагог
По потреби	Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају потешкоћа у понашању и учењу	Саветодавни рад са родитељима	Директор Одељењске старешине Педагог
По потреби	Информације о проблему који повезује групу	Заједнички састанци мањих група родитеља	Директор Педагог Наставници
Према плану	Учешће родитеља у раду Тимова, Савета родитеља и Школског одбора	Дискусија	Представници Савета родитеља
Континуирано током школске године	Организација различитих активности (хуманитарне акције, излети, спортске активности, ваннаставне активности, уређење Школе)	Учешће родитеља	Директор Савет родитеља Ученички парламент

18.2. Сарадња са другим образовним установама

Школа сарађује са Предшколском установом „Влада Обрадовић Камени“ Пећинци, основним и средњим школама из окружења, као и високим школама и факултетима.

Сарадња ће се огледати у следећим активностима:

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
Октобар 2025. године	Пријем деце из вртића у оквиру „Дечије недеље“	Радионица	Тим за промоцију Педагог Директор
Новембар, 2025. године	Посета основним школама у циљу промоције Школе	Презентација	Тим за промоцију
Март - април, 2026. године	Пријем ученика осмих разреда у циљу промоције Школе и представљања живота и рада Школе	Презентација	Тим за промоцију
Континуирано током школске године	Пријем представника високих и школа и факултета у циљу промоције њихових образовних програма	Презентација	Директор Одељењске старешине
Континуирано током школске године	Сарадња са другим средњим школама из окружења	Посета	Директор Предметни наставници

18.3. Сарадња са организацијама и институцијама из окружења

Наша школа је једина средња школа на територији општине Пећинци и неодвојиви је део локалне заједнице, и зато блиско и квалитетно сарађује са привредом и свим важнијим институцијама на територији општине.

Школа прати и укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. Наставиће се систематска сарадња школе са институцијама, организацијама и установама чије су делатности посредно или непосредно везане за остваривање Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада школе.

Сарадња са локалном самоуправом садржи следеће активности:

- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе, одржавање споменика и др.)
- организовање радних акција солидарности у месној заједници и широј друштвеној средини уз учешће ученика
- учешће ученика на састанцима у месној заједници, широј друштвеној средини, и др.
- укључивање ученика у културно-уметничка, спортска и друга друштва средине, као и обезбеђивање могућности да та друштва имају своје секције у школи
- акције Црвеног крста (добровољног давања крви, пружања помоћи старима) и друге акције које се организују у друштвеној средини

Институције	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Одељење за друштвене делатности Општине Пећинци	Финансијска и организациона подршка	Директор Начелник одељења за друштвене делатности	Континуирано током школске године
Предузећа у којима се реализује практична настава	Обављање практичне наставе	Директор Организатор практичне наставе и вежби Наставници практичне наставе Представници предузећа	Континуирано током школске године
Културни центар „Пећинци“	Позоришне и биоскопске представе, културне манифестације, трибине	Ученици Предметни наставници	Континуирано током школске године
Дом здравља „Драган Фундук“ Пећинци	Систематски и стоматолошки прегледи, предавања, саветовања, хуманитарне акције	Директор Педагог Лекари	Континуирано током школске године
Центар за социјални рад „Пећинци“	Праћење понашања и социјалног статуса ученика	Директор Педагог Одељењске старешине Представници Центра за социјални рад	Континуирано током школске године
Црвени крст „Пећинци“	Акције добровољног давања крви, трибине и предавања о болестима зависности, полно преносивим болестима, трговини људима	Директор Педагог Ученици Активисти Црвеног крста	Континуирано током школске године
Спортски савез „Развој спортова“ Пећинци	Спортске активности, бесплатно летовање за ученике	Директор Педагог Ученици Представници Спортског савеза	Континуирано током школске године
Народна библиотека у Пећинцима	Размена књига, реализација књижевних вечери	Директор Библиотекар Представници Народне библиотеке	Континуирано током школске године
МУП Пећинци	Едукативни програми о заштити младих од порока, делинквенције, друштвено неприхватљивог понашања, повећања безбедности	Директор Чланови Тима за заштиту Представници МУП-а	Континуирано током школске године
Предузећа на територији Општине	Мотивисати већи број послодаваца на сарадњу у циљу обављања практичне наставе ученика	Директор Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање Организатор практичне наставе и вежби Представници предузећа	Континуирано током школске године

19. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школске 2025/2026. године у Техничкој школи биће настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, с акцентом на унапређењу односа наставник – ученик – родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Иако смо у досадашњем раду постигли завидан углед и постали препознатљиви у многим областима образовног система овог региона и ове школске године планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика тако и професора. И ове године све активности наше школе биће организоване и пропраћене у организацији, између осталих, и Тима за промоцију Школе. Самим тим свака иницијатива и активност Техничке школе биће медијски пропраћена и доступна јавности објавама на Instagram и Facebook страници Школе. На школском сајту планирамо да и даље објављујемо информације које ће промовисати школска дешавања и успехе наших ученика и наставника, и омогућити бољу информисаност ученика и родитеља о активностима у Школи.

Поред стандарних активности Школске славе и Дана Школе које организујемо сваке године, ове године желимо да знање, вештине, таленат, креативност и способност наших ученика и наставника промовишемо кроз различите пројекте, такмичења, изложбе, трибине, радионице. Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших ученика и Ученичког парламента који ће и даље организовати културне, спортске и хуманитарне акције.

Школа сарађује са средствима информисања, представницима локалних медија у циљу информисања јавности о раду и важним дешавањима у Школи и текстови који су везани за живот и рад Школе се објављују на интернет страници Општине Пећинци (www.pesinci.org), као и у „Сремским новинама“.

Школа сарађује са основним школама у општини Пећинци и ван у циљу упознавања ученика осмих разреда са нашом Школом. За ученике осмих разред и њихове родитеље се организује посета нашој Школи у циљу упознавања са образовним профилима који Школа нуди, као и са животом и радом Школе.

У наредној школској години маркетинг ће обухватити следеће активности:

- сарадња са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа) у циљу промоције значајних активности у школи
- сарадња са другим институцијама као што су: Национална служба за запошљавање Привредна комора, социјални партнери школе и други
- презентација Школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред
- промоција пројеката и програма који се реализују у школи
- наставак сарадње са другим школама које школују ученике у истим образовним профилима
- израда флајера који имају и рекламно-маркетиншку улогу у развојним и другим активностима школе

20. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГПРШ

Праћење и остваривање Годишњег плана рада школе прате директор школе и Школски одбор, а одвијаће се током године, по свим областима, а применом различитих техника и инструмената (упитници, извештаји, анализе...).

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време праћења	Носиоци праћења и вредновања
Планови рада наставника и стручних сарадника	Примена важећих образаца за планирање	Септембар Јануар Јун	Педагог Стручно веће из области предмета
Планови рада додатног, допунског, припремног рада	Увид у документацију, непосредан увид у наставни процес	Током године	Директор Педагог Чланови стручног већа
Планови и програми секција	Увид у документацију	Током године	Педагог Руководиоци секција
Праћење часова редовне наставе	План посете часовима	Током године	Директор Педагог Наставници
Програми рада Стручних већа из области предмета	Увид у документацију	Током године	Педагог
Рада школских тимова	Увид у записнике	Током године	Координатори тимова
Рада Стручног актива за развојно планирање и Стручног актива за развој школског програма	Увид у записнике	Током године	Председници актива
Програм стручног усавршавања	Извештај	Децембар Август	Координатор Тима за професионални развој Педагог
Успех ученика, оствареност исхода, напредовање	Записници са седница одељењских већа Документација	Током године	Одељењске Старшине Педагог
Подршка ученицима	Мере индивидуализације Индивидуални планови подршке	Током године	Чланови тима Одељењске старшине
ИОП	Записници са седница Тима за инклузивно образовање, Педагошког колегијума	Током године	Координатор

На основу члана 62. и 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), и члана 93. став 3. тачка б) Статута Техничке школе „Миленко Веркић Неша“, Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2025. године доноси

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ Пећинци за школску 2025-2026. годину на предлог Наставничког већа.

Наставничко веће је разматрало предлог Годишњег плана рада Школе на седници Наставничког већа одржаној 12.09.2025. године.

Савет родитеља је разматрао предлог Годишњег плана рада Школе на седници Савета родитеља одржаној 12.09.2025. године.

Председник Школског одбора

Данијела Видаков